

**Link de acesso à reunião (Google Meet):** <https://meet.google.com/nfg-jpap-xkk>

Ressalto que os interessados podem comparecer ao dia da prova de conceito, mediante agendamento e cadastramento prévio, respeitando o disposto em Edital. Sendo o que temos para o momento, colocamo-nos à disposição para sanar quaisquer outras dúvidas que porventura possam surgir, através do telefone (69) 3212-9243 ou E-mail [cosau1@supel.ro.gov.br](mailto:cosau1@supel.ro.gov.br).

RIVELINO MORAES DA FONSECA  
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO  
Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025  
Matrícula n.º \*\*\*\*\*098

Protocolo 68237567

Portaria nº 13 de 14 de janeiro de 2026

Altera a Portaria n.º 54, de 23 de abril de 2025, e revoga a Portaria nº 7 de 12 de janeiro de 2026, que reformula as equipes de licitação e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – 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 n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Portaria Id. (0059510290) 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. 1º da Portaria n.º 54, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, passando a vigorar com a seguinte composição:

"[...]"

**I -Agente de contratação:**

a) Bianca Matias de Souza, matrícula n.º \*\*\*\*\*873.

**II - Equipe de Apoio:**

a) Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º \*\*\*\*\*559;

b) Izys Larissa de Azevedo Infante, matrícula n.º \*\*\*\*\*930;

**§ 1º** A servidora indicada no inciso I, alínea “a”, atuará como pregoeira sempre que a modalidade de licitação escolhida for o pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**§ 2º** Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea “a”, deste artigo, a qual desempenhará as atribuições da pregoeira titular em suas ausências ou impedimentos legais.

**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 7 de 12 de janeiro de 2026.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 68233557

Portaria nº 11 de 14 de janeiro de 2026

Altera a Portaria nº 57 de 23 de abril de 2025, e revoga a Portaria nº 118 de 04 de junho de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão de Segurança Pública, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – 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 n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 63 de 23 de abril de 2025 Id. (0059510290) que institui a Comissão de Segurança Pública, 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 os incisos I e II do art. 1º da Portaria nº 118, de 04 de junho de 2025, que passam a vigorar nos seguintes termos:

**I - Agente de Contratação:**

a) Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento, matrícula n.º \*\*\*\*\*200.

**II - Equipe de Apoio:**

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

b) Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º \*\*\*\*\*608;

c) Waltemar Antônio Maia da Silva, matrícula n.º \*\*\*\*\*711.

§ 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 designada como **pregoeiro substituto** o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo da pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**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 de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 68226669

### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90270/2024/SUPEL/RO**

**Processo Administrativo:** 0004.004258/2023-40

**Objeto:** Registro de Preços para futura e ventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE REPAROS PARA COMPOR UMA BORRACHARIA MÓVEL.

**Tipo:** Menor Preço por Item. Para TODOS OS ITENS, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP.

**Método De Disputa:** Aberto.

**Valor Estimado:** R\$ 237.692,27 (duzentos e trinta e sete mil seiscientos e noventa e dois reais e vinte e sete centavos).

**Data de Abertura:** 28 de janeiro de 2026 às 10H00 (horário de Brasília - DF).

**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

**Outras informações através do telefone:** (69) 3212-9243.

Porto Velho, 15 de janeiro de 2026.

**BIANCA MATIAS DE SOUZA**

Pregoeira da Comissão 3ª Genérica (SUPEL-COGEN3)

Portaria nº 7 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 68246441

### AVISO DE SUSPENSÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90137/2024/SUPEL/RO**

**Processo Administrativo:** 0033.013267/2023-84

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de televisores e suporte de TV a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia - SEJUS/RO.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
1ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG1

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90308/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA O LOTE 01, ADOTA-SE A EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO PARA AS ME/EPP E EQUIPARADAS, TENDO EM VISTA O ART. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E O ART. 6º DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17.  
PARA O LOTE 2, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP, EM ATENÇÃO À JUSTIFICATIVA DISPOSTA NO ITEM 27 E SUBITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA (0061729238).

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/02/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 10/02/2026
--	---

<b>OBJETO:</b>  Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos de modo a atender com satisfação e qualidade os eventos anuais de toda a Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia, na execução de cursos, de palestras, na confecção de formulários padronizados, de personalizados, banner e serviços de plotagem, etc., a fim de promover a identidade da Polícia Penal e da SEJUS, bem como identidade visual das viaturas quando da realização dos serviços de plotagem com preços vantajosos mantidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.		
<b>FUNDAMENTO:</b>  Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.033055/2023-13</b>		
<b>UASG:</b> 925373 <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>		
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$1.991.420,36 (um milhão, novecentos e noventa e um mil quatrocentos e vinte reais e trinta e seis centavos)	
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
NÃO	Ata de Registro de Preços	
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
sim, Lote 1	não	não
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>
Menor Preço por lote	Aberto	sim
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>
TELEFONE: (69) 3212-9243		<a href="mailto:coseg1.supel@gmail.com">coseg1.supel@gmail.com</a>
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
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 <b>90000</b> antes do número do certame. ( <b>EX.: 90001/2024</b> )		

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 11 de 14 de janeiro de 2026**, publicada no DOE na data 15 de janeiro de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90308/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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 interessada **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS**.

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 da Pregoeiro 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:

**Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO.**

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos de modo a atender com satisfação e qualidade os eventos anuais de toda a Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia, na execução de cursos, de palestras, na confecção de formulários padronizados, de personalizados, banner e serviços de plotagem, etc., a fim de promover a identidade da Polícia Penal e da SEJUS, 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 18 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**18. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO**

18.1 As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais da presente aquisição, estão relacionadas conforme quadro de especificações, apresentado no Item 51.1 no Anexo I deste Termo de Referência.

**18.2 Justificativa da Quantidade Estimada**

18.2.1 Apresentada no **subitem 1.4.2 da Solicitação de Compras - Aquisição de Material** ID 0043225908, a quantidade estimada foi realizada por consulta de interesse nos setores administrativos desta Secretaria, o qual foi compilada no quantitativo desejado, por meio da Planilha ID 0046161440 SEJUS-NUCOM, para aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos apresentados. No caso da Diretoria Administrativa, foi incluído materiais específicos para realização do evento do dia da Polícia Penal, o qual é comemorado em 04 de dezembro, e na oportunidade, os demais setores poderão utilizar em outros eventos, cursos, palestras etc.

18.2.2 Conforme **Item 9 do Estudo Técnico Preliminar** 0054617486, o total geral solicitado para a demanda, ficou definido como demonstrado na tabela alhures, por força do inciso II do art. 82 da Lei 14.133/21, onde a **quantidade mínima** permaneceu a mesma do total da contratação, pois são demandas absorvidas de outros setores que elaborou planilha de acordo com as suas necessidades, cuja quantidade deve ser licitada na sua integralidade para o pleno atendimento da demanda.

**3.4. Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**22. DA GARANTIA DO MATERIAL**

22.1 Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor e as demais legislações pertinentes, conforme Item 20 do Estudo Técnico Preliminar 0054617486.

22.2 Em conformidade com o item 20 do ETP 0054617486, a **garantia no prazo mínimo estipulado consiste na prestação pela licitante vencedora, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à empresa vencedora no Edital.**

22.3 No caso de defeito, dentro do prazo de garantia, a empresa vencedora será obrigada a fazer a substituição do item por outro novo igual ao solicitado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

**3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 31 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**31. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

31.1 O instrumento de **contrato** é obrigatório, salvo nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, ocasiões em que a Administração poderá **substituí-lo** por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

31.2 Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

31.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, nos termos da Lei 14.133/21, respeitando-se os demais preceitos legais.

31.4 O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

**3.6. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 32 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**32. REAJUSTES CONTRATUAIS**

32.1 Com fundamento no **Art. 154, § 2º do Decreto Estadual 28.874/24**, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de reajustamento, com intervalo mínimo de 1 (um) ano a contar da data da apresentação da proposta. Essa medida visa à preservação da previsibilidade financeira, tanto para a Administração quanto para o contratado proporcionando estabilidade financeira ao contrato, o qual preserva o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e reduz o risco de ajustes desnecessários e complexos no primeiro reajuste contratual.

32.2 A escolha da **data da proposta** para o primeiro reajuste justifica-se por refletir o momento em que a contratada estimar seus custos com base nas condições reais do mercado, conforme autorizado pelo **art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024**.

32.3 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:\

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 154 - **§ 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.**

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

32.4 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;

32.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**32.6 Termo Aditivo**

**32.6.1 Princípios Gerais**

32.6.1.1 O Termo Aditivo será formalizado com base nos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme os artigos 130 a 136 da Lei 14.133/2021, visando garantir segurança jurídica para as partes.

**32.6.2 Formalização**

32.6.2.1 A formalização do Termo Aditivo é condição indispensável para a execução de quaisquer alterações contratuais, sendo precedida de justificativas que atendam ao interesse público.

32.6.2.2 Em situações de urgência, a antecipação dos efeitos do Termo Aditivo poderá ser autorizada, desde que haja justificativa expressa.

31.6.2.3 A formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei 14.133/2021.

**32.6.3 Alterações Unilaterais e Equilíbrio Econômico-Financeiro**

32.6.3.1 Caso a Administração altere unilateralmente o contrato, resultando em aumento ou diminuição dos encargos do contratado, deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o disposto no art. 130 da Lei 14.133/2021.

32.6.3.2 Para tanto, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada e, quando aplicável, a realização de auditoria financeira.

**32.6.4 Prorrogação Contratual**

32.6.4.1 A prorrogação da vigência contratual seguirá as disposições dos artigos 146 e 154, §§ 3º e 7º, do Decreto Estadual 28.874/24, observando-se os requisitos constantes em checklist aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado.

**32.6.5 Apostilamento**

32.6.5.1 Situações que não caracterizem alterações contratuais substanciais, como variações no valor contratual para reajustes, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.

**32.6.6 Índices de Reajuste**

31.6.6.1 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto para reajustamento do preço, as partes elegerão novo índice oficial mediante celebração de Termo Aditivo.

**3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR**

21.1 A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

21.2 Acompanhar e fiscalizar a entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei nº. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

21.3 Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

21.4 Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

**3.8. Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 19 e 20 subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**19. DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO**

**19.1 Do Local**

19.2 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, com acuse de recebimento, como nas formas habituais.

**19.3Prazo**

19.3.1. A Contratada terá Prazo de 30 (trinta) dias corridos, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

**19.4 Forma de Entrega**

19.4.1. Os materiais que não atenderem as exigências deste TR serão devolvidos para a empresa fornecedora, a qual deverá retirá-los no local em que se encontram armazenado e promover a imediata substituição dos mesmos no prazo máximo de 30 (trinta ) dias.

19.4.2. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada e não existe valor mínimo de compra para isenção do mesmo.

19.4.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens originais intactas, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.

19.4.4. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

19.4.5. A empresa encaminhará layout para aprovação das cores e proporção das letras/caixa do pedido.

19.4.6. Em relação aos objetos personalizados, a empresa CONTRATADA deverá confeccionar a arte e encaminhar a SEJUS, sob demanda, para aprovação.

19.4.7. A empresa deverá fornecer itens necessários para a instalação do material.

19.4.8. Caso os serviços não sejam executados nas condições acordadas, a empresa poderá ser penalizada.

19.4.9. O controle referente à qualidade da realização do fornecimento dos produtos será efetuado pela Comissão de Recebimento designada pela SEJUS.

**20. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

20.1 A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com Item 18 deste Termo de Referência, o recebimento do material será conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:

**I - Provisório:** para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais, em até **05 (cinco) dias** contados da entrega, devendo ser emitido Termo de Recebimento Provisório.

**II - Definitivo:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em até **10 (dez) dias**, contados da emissão do termo de recebimento provisório.



20.2 Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

20.3 Caso sejam constatados defeitos ou falhas, a contagem do prazo para a emissão do Termo de aceite Definitivo será reiniciada somente após a solução dos problemas reportados;

20.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual;

20.5 Os materiais de consumo e serviços gráficos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no contrato sendo que sua inobservância implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades estipuladas.

20.6 Aceitos os materiais de consumo e serviços gráficos, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelos fiscais do contrato autorizando o pagamento.

20.7 Não aceitos os materiais de consumo e serviços gráficos executados, a Contratada será comunicada através do Gestor do contrato, para que imediatamente os substitua, haja vista que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Contrato.

20.8 Os bens/materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no contrato, sendo que sua inobservância implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades estipuladas.

20.9 Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelos fiscais do contrato autorizando o pagamento.

20.10 Não aceitos os bens entregues, a Contratada será comunicada através do Gestor do contrato, para que imediatamente substitua os objetos que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Contrato.

**20.11 Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais:**

20.11.1 A SEJUS, conforme disposto no Art. 117 da lei federal 14.133/2021, designará um representante da equipe para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.11.2 O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

20.11.3 Os valores da despesas já estão inclusos fabricação, frete e entrega na sede da Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia.

**3.9. Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 34 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**34. DO PAGAMENTO**

34.1 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

34.2 A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.

34.3 Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia.

34.4 A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

34.5 Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

34.6 Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

34.7 Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento

34.8 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

34.9 Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

34.10 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

34.11 As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

34.12 Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

34.13 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

34.14 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

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

34.16 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.

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

34.18 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

34.19 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

34.20 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

34.21 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.

**34.22 Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de TODOS os impostos sobre serviços de empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.**

**3.10. Da obrigação da contratada:** Ficam aquelas estabelecidas no item 33.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**33.2 Da Contratada**

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

b) Dar **garantia** conforme Item 21 deste Termo de Referência;

c) Substituir em até 30 dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#);

e) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;

f) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

- g) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
- h) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- i) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.
- j) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.
- k) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.
- l) Quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21, ficando a Contratada obrigada a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante.

**3.11. Da obrigação da contratante:** Ficam aquelas estabelecidas no item 33.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**33.3 Da Contratante**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);
- f) O Cadastro dos licitantes deverá ser realizado no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.
- g) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

**3.12 Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no item 45 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**45. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE**

- 45.1 A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observasse um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade.
- 45.2 É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 45.3 A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 45.4 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta futura e eventual aquisição.
- 45.5 O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (Advocacia Geral da União) se revela como instrumento muito útil para a pesquisa de critérios de sustentabilidade e que pode auxiliar no planejamento da contratação.
- 45.6 Assim deve-se priorizar os produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.
- 45.7 Considerando todas as fases do ciclo de vida do produto, observamos alguns exemplos de produtos sustentáveis:
  - a) bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; II. que sejam observados 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;
  - b) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
  - c) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). 15.5. As máquinas de lavar roupas devem possuir certificação INMETRO conforme Portaria nº 185, de 15 de setembro de 2005.

4. **DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 18.2.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

18.2.2 Conforme **Item 9 do Estudo Técnico Preliminar** 0054617486, o total geral solicitado para a demanda, ficou definido como demonstrado na tabela alhures, por força do inciso II do art. 82 da Lei 14.133/21, onde a **quantidade mínima** permaneceu a mesma do total da contratação, pois são demandas absorvidas de outros setores que elaborou planilha de acordo com as suas necessidades, cuja quantidade deve ser licitada na sua integralidade para o pleno atendimento da demanda.

5. **DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES**

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes.

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: [coseg1.supel@gmail.com](mailto:coseg1.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 o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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 da Pregoeiro 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 pela Pregoeiro, 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, 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.

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 24.2 do Anexo I - Termo de Referência.**

*24.2 Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:*

*a) Empresas reunidas em consórcio, conforme vedação devidamente justificada no processo licitatório;*

*b) Empresas que se encontrem em estado de falência decretada, em concurso de credores, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, ou que estejam em processo de recuperação judicial sem plano homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.*

*c) Cooperativas cuja estrutura jurídica se revele incompatível com a execução contratual.*

*d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;*

24.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, fica vedada a participação de empresas sob a **forma de consórcio**, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da presente licitação classificado como bem comum, não apresenta grande vulto financeiro, tampouco complexidade técnica ou operacional que justifique sua execução conjunta. A decisão está motivada nos autos do processo de contratação e aprovada pela autoridade competente, nos termos legais.

7.6.7 **Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**25. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

*25.1 O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.*

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, 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.

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 excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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 correta compreensão e análise da proposta ajustada em atenção ainda ao item 23 do respectivo ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA.**

23.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

23.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

23.3. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

23.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

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

**23.6. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.**

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 inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 17.1 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

*17.1 Será conduzida conforme a modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 28.874, bem como demais normativas aplicáveis.*

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

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

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

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

Decretos de aplicação das margens de preferência.

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

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

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. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 23.1 do Anexo I - termo de Referência.

23.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

23.2 *As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:*

23.3 *Os preços unitários por item e o valor global da proposta;*

23.4 *O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.*

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

23.6 *No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.*

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

11.8.1 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.

11.8.2. 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.

11.8.2.1. 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.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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.

11.9. 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](http://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 29.3 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

29.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

29.3.1 Os interessados/licitantes deverão apresentar ainda:

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

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

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

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

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

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

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

**29.3.5 OBS:** As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 29.4 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

29.4 A qualificação técnica será exigida em conformidade o Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

**Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:**

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

29.5 Em relação aos itens de maior relevância e valor significativo, informamos que o **percentual da quantidade a ser aplicado será de 5% (cinco por cento)** dos itens abaixo relacionados que deverão apresentar o atestado de capacidade técnica:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL 5% ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
1	AGENDA PERSONALIZADA	5.535	277
8	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO	11.210	561
14	NECESSAIRE ORGANIZADORA	10.000	500
17	KIT COM PLACA DE HOMENAGEM E ESTOJO	790	40
18	PLACA DE HOMENAGEM	700	35
28	SQUEEZE	5.900	295



ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL 5% ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
38	TROFÉU CAMPEÃO	1.000	50

29.6 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 operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- a) Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega dos materiais condizentes com o objeto desta licitação, ou seja, aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos, **conforme Especificação de Quantidade Item 51 deste Termo**.
- b) Compatibilidade em quantidade: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de 5% do item para o qual a empresa apresentar proposta para o objeto da contratação.

29.8 O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

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 embaixadas.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
- f) Declaração, caso se enquadre, 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.
- h) Outras declarações eventualmente exigidas no item [29.11 Anexo I deste edital - Termo de Referência](#).

28.11. No art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante **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.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, 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.

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

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

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 subsequentes 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 36 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

36.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitantes contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU

36.2. 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 à terceiros.



36.3. 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, observando o princípio da proporcionalidade.

36.4. 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.

36.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:

- 1 - **Advertência;**
- 2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;
- 4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.

36.6. A sanção denominada **“Advertência”** será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

36.7. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

- I - Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
- II - Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
- III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

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

36.9. Poderá ser aplicada a sanção **“Multa”** em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

36.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
- b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
- c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

36.11. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

36.12. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

36.13. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

36.15. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

36.16. Poderá o licitante ser **Declarado Inidôneo** 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 resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

36.17. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

36.18. Também ficam sujeitas às penalidades de **impedimento de licitar** e contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

- 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 deste Termo de Referência;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

36.19. As sanções 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.

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, **Unidade Gestora SEJUS/RO**, conforme estabelecido no **item 11 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**.

11.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102-2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL	1.5000	33.90.39 33.90.30

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, nos **itens 42.4 e 42.5 do Anexo I deste edital - Termo de Referência**.

*42.4 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;*

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de **10% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024..

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 Pregoeiro 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/> e <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 Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 (67720562);
- ANEXO II** - Análise de Risco (0048779160);
- ANEXO III** - Modelo de Minuta de Contrato (0064110884);
- ANEXO IV** - SAMS (0059319433);
- ANEXO V** - Quadro Estimativo de Preços (0066031428);
- ANEXO VI** - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (68247127)

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

**ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO**  
Pregoeiro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO

Elaborado por:  
Ingrid Tainara Xavier Pedroza  
Membro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG/SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **alex sandro oliveira de souza nascimento, Pregoeiro(a)**, em 28/01/2026, às 13:45, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67814168** e o código CRC **FF319A66**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS  
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA DE RO PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (DOZE) MESES.

1. IDENTIFICAÇÃO
- 1.1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

1.2. SETOR SOLICITANTE: DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA POLÍCIA PENAL - SEJUS-DAPP
2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1. Atendendo aos ditames da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, e do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia.

2.4. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)."
3. DO OBJETO E OBJETIVO
- 3.1. Objeto

3.1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos de modo a atender com satisfação e qualidade os eventos anuais de toda a Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia, na execução de cursos, de palestras, na confecção de formulários padronizados, de personalizados, banner e serviços de plotagem, etc., a fim de promover a identidade da Polícia Penal e da SEJUS, bem como identidade visual das viaturas quando da realização dos serviços de plotagem com preços vantajosos mantidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

3.2. Objetivo

3.2.1. O objetivo da aquisição são materiais de consumo e serviços gráficos, que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos, inclusive os de recursos descentralizados, bem como apoiar o exercício administrativo, ser utilizados em eventos como o dia do policial penal e demais comemorações anuais, além de execução de cursos, palestras, formulários personalizados, como forma de apresentar à sociedade o que a nova polícia representa para segurança pública e homenagear os responsáveis por cuidar da população prisional e manter a segurança dentro e fora das unidades prisionais. Dessa forma, o objetivo é valorizar o profissional e demonstrar a sociedade o serviço prestado por ele.
4. DA JUSTIFICATIVA
- 4.1. Conforme o dados levantados no processo sei 0033.033668/2023-51 id 0043889613 inicialmente a aquisição por parte desta Diretoria era somente para o evento alusivo ao dia da Polícia Penal que ocorre todo dia 04 de dezembro. Contudo, o Núcleo de Compras considerando que no decorrer do ano de 2023 ocorreu diversas aquisições e contratações de serviços ou materiais gráficos, mediante adesão (carona) ou dispensa de licitação, o que pode gerar fragmentação ou fracionamento da despesa no exercício, resolveu solicitar manifestação de outros setores deste órgão para aquisição de **quaisquer tipo de material ou serviço gráfico**, como por exemplo, **banner, apostilas, folders, placas e etc**, que seja posto a especificação do item detalhado sem realizar referência a marcas, bem como o quantitativo e a justificativa da aquisição.

4.2. Assim sendo, há motivação para licitar os serviços de confecção de material gráfico, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria para os exercícios de 2024 e 2025. Logo, a prestação do serviço do serviço em comento é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos que com crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos; encadernação e confecção de cartilhas, convites, cartaz, para os diversos setores da administração.

4.3. Como principal benefício a ser alcançado através da aquisição do material descrito, teremos a viabilidade do cumprimento da função institucional, com a estruturação dos ambientes de trabalho, à vista de alguns desses materiais não terem sido adquiridos anteriormente, outros pela sua natureza necessários para uma reserva técnica, enfim, materiais que serão de grande serventia para esta Secretaria. A compra de tais bens, portanto, é necessária para estruturação e viabilização das atividades nesta SEJUS, trazendo melhoramento em geral. Observando-se ainda os requisitos de sustentabilidade exigidos para aquisição.

4.4. Com base no levantamento realizado entre as diretorias deste Secretaria foram apresentados as seguintes demandas:

"O Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS com suas respectivas funções, e juntamente com os setores que o compõem, que justificam para atender a Ouvidoria-OUV para serem utilizadas como brindes nos eventos alusivos de dias mulheres, dias das mães, dia dos Pais, bem como ornamentações serem utilizados em eventos da Secretária; e a Corregedoria-COGER e Fundo Penitenciário-FUPEN para atender suas eventuais solenidades.

A Diretoria Executiva - DIREX com suas respectivas funções, e juntamente com as gerências que a compõem, que justificam para atender a Gerência de Gestão de Pessoas-GGP, considerando os eventos realizados pela mesma, relacionados ao núcleo de Capelania, bem como os evento em alusão do dia das mulheres, dia das mães, dia dos pais, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, dentro outros, que necessitam de materiais para serem distribuídos aos servidores, durante a realização dos eventos, visando exercer as políticas de valorização do servidor; a Gerência de Administração e Finanças-GAF com o intuito de oferecer aos servidores nos eventos e datas comemorativas celebrados por essa Gerência Administrativa e Financeira, tais como o dia do servidor, início do exercício financeiro, entre outros, bem como a realização de treinamentos; e a Gerência de Patrimônio e Logística-GPL que tem a necessidade de realizar troca das plotagens das viaturas operacionais, para que seja fiel ao cumprimento da Portaria nº 3781 de 21 de novembro de 2022, Artigo 4º.

A Diretoria de Políticas Penais - DIPP com suas respectivas funções, e com a execução de cursos para nove turmas presenciais, conforme previstas em TR-2023 PRODOC BRA/17/023 Modernização da Gestão Penal em Rondônia, e juntamente com as gerências que a compõem, em que a Escola Estadual de Serviços Penais-ESEP justifica a aquisição para atender as necessidades da variedade de Eventos, Cursos e Vários tipos de ações surgem necessidades atípicas a qual não pode ser prevista, para serem utilizados no Curso de Intervenção no ambiente prisional e atender as ministrações; a Gerência de Alternativas Penais-GEAP que tem a necessidade para os atendimentos e realização de atividades integrativas que irão promover a criação de espaços de educação, responsabilização e reflexão do(a) cumpridor(a) de alternativas penais; a Gerência de Saúde - GESAU para atender a necessidade de manter o estoque de formulários de **pedidos de exames, receituários médicos e encaminhamentos** para correta assistência de saúde dentro do sistema prisional; e a Gerência de Reinserção Social - GERES onde será utilizado para eventos realizados pela Gerência, bem como atender aos núcleos que o compõem.
- 4.5. No que diz respeito a esta Diretoria
- 4.6. Pretende-se, com isso, que estejam registrados materiais que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos, inclusive os de recursos descentralizados, bem como apoiar o exercício administrativo da SEJUS.
- 4.7. Sobre o Planejamento:
- 4.8. Considerando o Art. 12, inciso VII e § 1º da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, onde dispõe acerca do Plano Anual de Contratações.
- 4.9. Considerando que o processo iniciou em 2023, a planilha foi consolidada no ano de 2024, informamos que a referida aquisição/contratação dos itens acima consta no Plano de Contratações Anual - PCA de 2024, no item 5 da Portaria nº 4855 de 15 de dezembro de 2023 (0044509847) e Relatório do Plano de Contratação Anual 2024 (0044182859).
- 4.10. Levando em conta o lapso temporal do processo, os itens estimados estiveram alinhados ao planejamento.
- 4.11. Sobre o cronograma de previsão de utilização dos itens, apresentamos a título de sugestão, visto que demais setores são responsáveis pela realização dos eventos, cabendo a esta Diretoria o evento alusivo ao Dia da Polícia Penal e demais setores planejará a utilização dos quantitativos sob demanda, uma vez que se trata de itens personalizados;

Mês	Evento/Campanha	Objetivo
Março	Dia Internacional da Mulher (08/03)	Homenagear e promover a reflexão sobre a importância e os direitos das servidoras e mulheres do sistema penal.
Maio	Dia das Mães	Celebrar as servidoras que são mães e reforçar a importância do equilíbrio entre vida profissional e pessoal.



Agosto	Dia dos Pais	Reconhecer a dedicação e o papel dos servidores pais no ambiente de trabalho e na família.
Setembro	Setembro Amarelo	Conscientizar sobre a prevenção ao suicídio e promover a importância da saúde mental no ambiente de trabalho.
Outubro	Outubro Rosa	Conscientizar sobre a prevenção e o diagnóstico precoce do câncer de mama e do câncer de colo do útero.
Outubro	Dia do Servidor Público	Celebrar e valorizar o trabalho e a dedicação de todos os servidores da SEJUS.
Novembro	Novembro Azul	Conscientizar sobre a importância da saúde integral do homem, com foco na prevenção e no diagnóstico precoce do câncer de próstata.
Dezembro	Dia da Polícia Penal	Celebrar a data e reconhecer o esforço, a dedicação e a relevância do trabalho da Polícia Penal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. Apresentado no **Item 8 do Estudo Técnico Preliminar 0066643427**:
- 5.2. A solução mais viável disponível para atendimento da demanda é realizar prestação de serviços gráficos e de consumo mediante Pregão eletrônico tipo Registro de Preço, tendo em vista que esta solução atende as necessidades contínuas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação.
- 5.3. Vale destacar que trata-se de serviços classificados como comuns, que possuem padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que há várias empresas bem solidificadas nesse ramo.
- 5.4. A prestação do serviço em comento é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos considerando a crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos; encadernação e confecção de cartilhas, convites, cartaz, para os diversos setores internos que compõem a Secretaria de Justiça.
- 5.5. Além do mais, a SEJUS possui eventos durante todo o ano o que se faz necessário a organização prévia. A demanda exige suporte operacional, requerendo esforços e recursos específicos que só poderão ser executados com a necessária aquisição por meio de empresas especializadas no ramo.
- 5.6. Desta feita para subsidiar os objetivos da presente aquisição esta Secretaria vale-se dos instrumentos legais para contratação de seus bens e serviços.
- 5.7. Pretende-se contratar os itens descritos alhures ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades da SEJUS, de forma eficaz e eficiente.
- 5.8. A escolha da solução se justifica por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da Secretaria.
- 5.9. Assim, essa eventual aquisição se dará através de Registro de Preço pelo prazo de 12 meses.

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 6.1. Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar 56 novo (0066643427)

7. ANÁLISE DE RISCOS

- 7.1. Consta nos autos a Análise de Riscos 36 (0048779160)

8. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

- 8.1. Constam nos autos os **Documentos de Formalização e de Oficialização de Demanda (0050525511 e 0050016844)**

9. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 9.1. Destaca-se a equipe de planejamento, conforme Portaria Nº 19 de 06 de janeiro de 2025 (0057982618)

10. DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 10.1. Consta nos autos Portaria nº 1932 do Plano de Contratação Anual da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS 0066710455, com o objeto identificado pele número de ordem 793, compatível com a Lei Orçamentária conforme quadro abaixo:

Ordem	Descrição do objeto
793	Contratação de Serviços Gráficos

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102-2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL	1.5000	33.90.39 33.90.30

12. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

- 12.1. Ficará a cargo da Superintendência Estadual de Licitações, exercendo sua competência, definir os limites estimativos da contratação de acordo com os padrões de pesquisa de preço de mercado aceitáveis.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O valor estimado da aquisição foi colocado no **Item 11 do Estudo Técnico Preliminar 56 novo (0066643427)** para fins de planejamento, todavia com a confecção do Quadro Comparativo Atualizado (0066031428) o valor estimado dessa contratação se deu em **R\$ 1.991.420,36 (um milhão, novecentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**.

14. DA DISPENSA DA EXIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Não exigimos garantia contratual dos objetos licitados em razão da natureza dos itens, entendendo que serviços gráficos são, em geral, classificados como **serviços comuns**. Eles não envolvem a complexidade técnica, o longo prazo de execução ou os altos riscos inerentes a obras ou serviços de engenharia de grande vulto (para os quais a garantia é mais crucial e pode ser exigida em percentuais maiores). **Baixo Risco de Inexecução Integral:** O risco de uma empresa gráfica não executar **totalmente** o contrato é geralmente menor em comparação com contratos de grande porte. Os serviços gráficos costumam ter prazos de entrega mais curtos e parcelas bem definidas.
- 14.2. Demais objetos também deverão ser dispensados a exigência de garantia contribui para a desburocratização do processo de contratação, especialmente para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que podem ter maior dificuldade em acessar rapidamente as modalidades de garantia (caução, seguro-garantia, fiança bancária). Isso fomenta a competitividade no certame.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

- 15.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos, não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.
- 15.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.
- 15.3. Para aquisição de Bem ou Serviço Comum, poderá ser adotada a licitação na modalidade Pregão.
- 15.4. Para um maior entendimento a respeito do Bem/Serviço Comum, segue uma transcrição do Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

- 15.5. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 16.1. Apresentado no **Item 12** do Estudo Técnico Preliminar ID 0066643427.

- 16.2. Na aplicação do princípio do parcelamento, constante na Lei 14.133/2021 em seu artigo 40, § 2º, inciso II, referente às compras deverá ser considerado o seguinte:
- 16.3. [...]
- 16.4. II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade”.
- 16.5. Trata-se de assunto já sumulado pelo TCU (Súmula nº 247) e expresso na INMPDG nº 5/2017, que, em seu art. 24, § 1º, VIII e item 3.8 do Anexo III, ratifica a necessidade de justificar a existência ou não de parcelamento, ainda nos estudos técnicos preliminares.
- 16.6. O objetivo da norma como veste nas legislações citadas, é ampliar a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto (execução, fornecimento), mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame, caracterizando restrição à competição (Acórdão 18/2019 do TCE/MT).
- 16.7. Entretanto, a obrigatoriedade do parcelamento ou adjudicação por itens não é absoluta, pois a divisão do objeto, em alguns casos, pode prejudicar a autonomia de escala e gerar outros custos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de atas autônomas para atendimento da pretensa aquisição. Sobre o assunto, o TCU já entendeu legítima a reunião de elementos de mesmas características quando a adjudicação de itens isolados onerar o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa, conforme Acórdão 5.301/2013-TCU-2ª Câmara, Relator André Luís de Carvalho (peça 26, p. 5).
- 16.8. Ainda que, em regra, o objeto da licitação deva ser adjudicado por item com o intuito inicial de ampliar o acesso e a competitividade, na contratação em questão não se verifica a viabilidade econômica para tal feito, tendo em vista a correlação entre si dos materiais, os quais possuem natureza similar e pertencem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só melhoras na execução como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados, elegendo, assim, o princípio da eficiência ao seu mais alto patamar, razão pela qual o agrupamento tem como critério a melhora da funcionalidade dos itens a serem contratados.

17. **DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 17.1. Será conduzida conforme a modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e o Modo de Disputa: **ABERTO**, , em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 28.874, bem como demais normativas aplicáveis.
- 17.2. Em conformidade com o Item 06 do Estudo Técnico Preliminar ID 0066643427, O agrupamento dos itens deste certame em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço se justifica, pois a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala, ocasionando a excessiva pulverização de contratos ou resultará em contratos de pequena expressão econômica, o que tornará o certame extremamente desinteressante.
- 17.3. Ademais, conforme orientação do TCU “ *inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si*” (ACÓRDÃO TCU 5260/2011).
- 17.4. Acrescente-se ainda que “*a administração deve, também, promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável*”(ACÓRDÃO TCU 607/2008).
- 17.5. Do ponto de vista financeiro, a subdivisão dos lotes em itens traria perda da economia de escala, uma vez que o fornecimento por empresas distintas traria aumento dos custos aos licitantes vencedores.
- 17.6. Considerando o exposto, a aquisição do objeto por menor preço por lote justifica-se pela vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de itens relacionados e o seu agrupamento viabiliza a prestação dos serviços por uma única empresa.
- 17.7. Por outro lado, com fornecedor único, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor.

18. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO**

- 18.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais da presente aquisição, estão relacionadas conforme quadro de especificações, apresentado no Item 51.1 no Anexo I deste Termo de Referência.
- 18.2. **Justificativa da Quantidade Estimada**

18.2.1. Apresentada no **subitem 1.4.2 da Solicitação de Compras - Aquisição de Material** ID 0043225908, a quantidade estimada foi realizada por consulta de interesse nos setores administrativos desta Secretaria, o qual foi compilada no quantitativo desejado, por meio da Planilha ID 0046161440 SEJUS-NUCOM, para aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos apresentados. No caso da Diretoria Administrativa, foi incluído materiais específicos para realização do evento do dia da Polícia Penal, o qual é comemorado em 04 de dezembro, e na oportunidade, os demais setores poderão utilizar em outros eventos, cursos, palestras etc.

18.2.2. Conforme **Item 9 do Estudo Técnico Preliminar** 0066643427, o total geral solicitado para a demanda, ficou definido como demonstrado na tabela alhures, por força do inciso II do art. 82 da Lei 14.133/21, onde a **quantidade mínima** permaneceu a mesma do total da contratação, pois são demandas absorvidas de outros setores que elaborou planilha de acordo com as suas necessidades, cuja quantidade deve ser licitada na sua integralidade para o pleno atendimento da demanda.

19. **DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO**

- 19.1. **Do Local**
- 19.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, com acuse de recebimento, como nas formas habituais.
- 19.3. **Prazo**

19.3.1. A Contratada terá Prazo de 30 (trinta) dias corridos, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.
- 19.4. **Forma de Entrega**

19.4.1. Os materiais que não atenderem as exigências deste TR serão devolvidos para a empresa fornecedora, a qual deverá retirá-los no local em que se encontram armazenado e promover a imediata substituição dos mesmos no prazo máximo de 30 (trinta ) dias.

19.4.2. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada e não existe valor mínimo de compra para isenção do mesmo.

19.4.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens originais intactas, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.

19.4.4. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

19.4.5. A empresa encaminhará layout para aprovação das cores e proporção das letras/caixa do pedido.

19.4.6. Em relação aos objetos personalizados, a empresa CONTRATADA deverá confeccionar a arte e encaminhar a SEJUS, sob demanda, para aprovação.

19.4.7. A empresa deverá fornecer itens necessários para a instalação do material.

19.4.8. Caso os serviços não sejam executados nas condições acordadas, a empresa poderá ser penalizada.

19.4.9. O controle referente à qualidade da realização do fornecimento dos produtos será efetuado pela Comissão de Recebimento designada pela SEJUS.

20. **DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

- 20.1. A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com Item 18 deste Termo de Referência, o recebimento do material será conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:

I - **Provisório:** para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais, em até **05 (cinco)** dias contados da entrega, devendo ser emitido Termo de Recebimento Provisório.

II - **Definitivo:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em até **10 (dez)** dias, contados da emissão do termo de recebimento provisório.
- 20.2. Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;
- 20.3. Caso sejam constatados defeitos ou falhas, a contagem do prazo para a emissão do Termo de aceite Definitivo será reiniciada somente após a solução dos problemas reportados;
- 20.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual;
- 20.5. Os materiais de consumo e serviços gráficos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no contrato sendo que sua inobservância implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades estipuladas.
- 20.6. Aceitos os materiais de consumo e serviços gráficos, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelos fiscais do contrato autorizando o pagamento.
- 20.7. Não aceitos os materiais de consumo e serviços gráficos executados, a Contratada será comunicada através do Gestor do contrato, para que imediatamente os substitua, haja vista que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Contrato.

- 20.8. Os bens/materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no contrato, sendo que sua inobservância implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades estipuladas.
- 20.9. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelos fiscais do contrato autorizando o pagamento.
- 20.10. Não aceitos os bens entregues, a Contratada será comunicada através do Gestor do contrato, para que imediatamente substitua os objetos que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Contrato.
- 20.11. **Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais:**
- 20.11.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117 da lei federal 14.133/2021, designará um representante da equipe para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 20.11.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.
- 20.11.3. Os valores da despesas já estão inclusos fabricação, frete e entrega na sede da Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia.
21. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR**
- 21.1. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:
- 21.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei nº. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;
- 21.3. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;
- 21.4. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
22. **DA GARANTIA DO MATERIAL**
- 22.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor e as demais legislações pertinentes.
- 22.2. A garantia no prazo mínimo estipulado consiste na prestação pela licitante vencedora, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à empresa vencedora no Edital.
- 22.3. No caso de defeito, dentro do prazo de garantia, a empresa vencedora será obrigada a fazer a substituição do item por outro novo igual ao solicitado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.
23. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 23.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;
- 23.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:
- 23.3. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;
- 23.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.
- 23.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela SEJUS/RO.
- 23.6. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.**
24. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS**
- 24.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação ou tenham **objeto social compatível com o objeto da licitação**, atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste Termo, **estejam regularmente constituídas e com situação fiscal e cadastral regular**, não atuem como intermediadoras de mão de obra subordinada, conforme previsto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021** e art. 5º da Lei nº 12.690/2012.
- 24.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Empresas reunidas em consórcio, conforme vedação devidamente justificada no processo licitatório;

b) Empresas que se encontrem em **estado de falência decretada**, em **concurso de credores**, **dissolução** ou **liquidação judicial ou extrajudicial**, ou que estejam em **processo de recuperação judicial sem plano homologado pelo juízo competente e em pleno vigor**.

c) Cooperativas cuja estrutura jurídica se revele incompatível com a execução contratual.

d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;
- 24.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, fica vedada a participação de empresas sob a **forma de consórcio**, conforme previsto no art. 15 da Le nº 14.133/2021, considerando que o objeto da presente licitação classificado como bem comum, não apresenta grande vulto financeiro, tampouco complexidade técnica ou operacional que justifique sua execução conjunta. A decisão está motivada nos autos do processo de contratação e aprovada pela autoridade competente, nos termos legais.
- 24.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

I - Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

II - Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

III - Estrangeiras que não funcionem no País;

IV - Da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria em razão do Art. 9º § 1º 14.133/2021.
- 24.5. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.
- 24.6. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 24.7. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação
- 24.8. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSEADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que ti ver sofrido sanção de suspensão temporária de participação em licitação por entidade ou unidade administrativa distinta da que promover o certame, tendo em vista o teor do Acórdão nº 2.218/211-Plenário, Acordão nº 902/2012-Plenário, Acordão nº 3243/2012-Plenário e Acordão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.
25. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**
- 25.1. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.
26. **CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 26.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.
- 26.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.
- 26.3. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com as contratações ora propostas, com as exigências e padrões previamente definidos para sua completa execução.
- 26.4. As aquisições que se pretende, portanto, são autônomas e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.
27. **EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**
- 27.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a **exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo**, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata.
- 27.2. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

27.3. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

28. **DA RESERVA – COTA ME/EPP**

28.1. De acordo com o Decreto Estadual 21/675/2017, que regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

28.2. Para o **LOTE 01**, adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas, tendo em vista o Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e o Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/17.

**Art. 48, I:**

Determina a realização de licitações exclusivas para ME e EPP em contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.

**Art. 6º:**

Torna a exigência do Art. 48, I, da LC 123/2006 um dever do órgão contratante ao estipular que os órgãos e entidades deverão realizar a licitação de forma exclusiva para ME e EPP em aquisições e contratações de bens e serviços com valor estimado até R\$ 80.000,00.

28.3. Por se tratar de um Registro de Preço para a contratação de empresas de serviços gráficos, no lote 2, não poderá ser aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, conforme art. 10, inciso II:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos artigos 6º ao 8º quando:

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

28.4. Portanto, considerando haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, tendo em vista o **LOTE 2** ser ampla participação, **NÃO** autorizo a SUPEL à reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).

29. **DA HABILITAÇÃO**

29.1. **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 [Portal do Empreendedor](#);
- 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, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.
- 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.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

29.2. **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, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) 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.

29.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

29.3.1. Os interessados/licitantes deverão apresentar ainda:

- a) **Certidão Negativa de feitos sobre falência** – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez) do valor estimado do lote, que o licitante estiver participando.

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

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

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

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

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

29.3.5. **OBS:** As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

**RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

29.4. A qualificação técnica será exigida em conformidade o Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

**Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:**

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

29.5. Em relação aos itens de maior relevância e valor significativo, informamos que o **percentual da quantidade a ser aplicado será de 5% (cinco por cento)** dos itens abaixo relacionados que deverão apresentar o atestado de capacidade técnica:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL 5% ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
1	AGENDA PERSONALIZADA	5.535	277
8	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO	11.210	561
14	NECESSAIRE ORGANIZADORA	10.000	500
17	KIT COM PLACA DE HOMENAGEM E ESTOJO	790	40
18	PLACA DE HOMENAGEM	700	35
28	SQUEEZE	5.900	295
38	TROFÉU CAMPEÃO	1.000	50



29.6. 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 operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- a) Compatibilidade em **características**: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega dos materiais condizentes com o objeto desta licitação, ou seja, aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos, **conforme Especificação de Quantidade Item 51 deste Termo**.
- b) Compatibilidade em **quantidade**: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de 5% do item para o qual a empresa apresentar proposta para o objeto da contratação.

29.8. O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

29.9. **Justificativa para exigência da qualificação econômico financeira e atestado de capacidade técnica:**

29.9.1. A exigência de apresentação de qualificação econômico financeira atende aos preceitos trazidos pela [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seu art. 69, § 4º da referida lei, visto que a documentação **DEVERÁ** ser exigida em aquisições e contratações que ultrapassem 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme expresse abaixo:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

[...]

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

29.9.2. Logo, considerando o valor estimado para a presente licitação, não há possibilidade de dispensa do referido documento.

29.9.3. No que tange a solicitação de apresentação de atestado de capacidade técnica e operacional, informamos que para a presente licitação será referente a aquisição de marmitas, no qual a Administração deve garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada no fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas necessárias, para garantir a devida execução do contrato, bem como:

a) **Qualidade e Confiabilidade**: O atestado comprova que o fornecedor já forneceu serviços similares para outros clientes, demonstrando capacidade técnica e qualidade dos na prestação.

b) **Experiência no Mercado**: Exige-se o documento para verificar se o fornecedor possui histórico de entrega e atendimento às especificações técnicas dos serviços pleiteados.

29.9.4. Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a seleção de fornecedores qualificados e garante maior eficiência e qualidade na prestação de serviços e fornecimento de produto

29.10. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

29.11. No art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante **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.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, 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.

29.12. **Documentação Complementar**

29.12.1. Além das documentações legais, imperativamente exigidas, a LICITANTE deverá apresentar:

- I - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- II - Declaração de Fato Superveniente.
- III - Declaração de Ciência do Edital.
- IV - Declaração de conhecimento do Termo de Referência.
- V - Declaração de Menor.
- VI - Declaração Independente de Proposta.
- VII - Declaração de Acessibilidade.
- VIII - Declaração de Cota de Aprendizagem.
- IX - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- X - Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;
- XI - Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".
- XII - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

30. **DO ACESSO AO SEI**

30.1. 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.

30.2. 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 parecidos celebrados com o Estado.

30.3. 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. O sistema enviará para o e-mail **cadastrado** uma mensagem solicitando a confirmação do **cadastro**.

30.4. **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.*

30.5. **Mais informações:** Entrar em contato com a **Central de Atendimento da Setic**. pelo e-mail: [cadastrosei@setic.ro.gov.br](mailto:cadastrosei@setic.ro.gov.br), ou fone: (69) 3212-9513 – Voip **9513**.

31. **DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

31.1. O instrumento de **contrato** é obrigatório, salvo nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, ocasiões em que a Administração poderá **substituí-lo** por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

31.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

31.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, nos termos da Lei 14.133/21, respeitando-se os demais preceitos legais.

31.4. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

32. **REAJUSTES CONTRATUAIS**

32.1. Com fundamento no **Art. 154, § 2º do Decreto Estadual 28.874/24**, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de reajustamento, com intervalo mínimo de 1 (um) ano a contar da data da apresentação da proposta. Essa medida visa à preservação da previsibilidade financeira, tanto para a Administração quanto para o contratado proporcionando estabilidade financeira ao contrato, o qual preserva o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e reduz o risco de ajustes desnecessários e complexos no primeiro reajuste contratual.

32.2. A escolha da **data da proposta** para o primeiro reajuste justifica-se por refletir o momento em que a contratada estimar seus custos com base nas condições reais do mercado, conforme autorizado pelo **art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024**.

32.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:\

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

- 32.4. 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;
- 32.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 32.6. **Termo Aditivo**
- 32.6.1. **Princípios Gerais**
- 32.6.1.1. O Termo Aditivo será formalizado com base nos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme os artigos 130 a 136 da Lei 14.133/2021, visando garantir segurança jurídica para as partes.
- 32.6.2. **Formalização**
- 32.6.2.1. A formalização do Termo Aditivo é condição indispensável para a execução de quaisquer alterações contratuais, sendo precedida de justificativas que atendam ao interesse público.
- 32.6.2.2. Em situações de urgência, a antecipação dos efeitos do Termo Aditivo poderá ser autorizada, desde que haja justificativa expressa.
- 32.6.2.3. A formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei 14.133/2021.
- 32.6.3. **Alterações Unilaterais e Equilíbrio Econômico-Financeiro**
- 32.6.3.1. Caso a Administração altere unilateralmente o contrato, resultando em aumento ou diminuição dos encargos do contratado, deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o disposto no art. 130 da Lei 14.133/2021.
- 32.6.3.2. Para tanto, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada e, quando aplicável, a realização de auditoria financeira.
- 32.6.4. **Prorrogação Contratual**
- 32.6.4.1. A prorrogação da vigência contratual seguirá as disposições dos artigos 146 e 154, §§ 3º e 7º, do Decreto Estadual 28.874/24, observando-se os requisitos constantes em checklist aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado.
- 32.6.5. **Apostilamento**
- 32.6.5.1. Situações que não caracterizem alterações contratuais substanciais, como variações no valor contratual para reajustes, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.
- 32.6.6. **Índices de Reajuste**
- 32.6.6.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto para reajustamento do preço, as partes elegerão novo índice oficial mediante celebração de Termo Aditivo.
33. **DEVERES**
- 33.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais que regem os procedimentos licitatórios e os princípios da administração pública, nas obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas no presente Termo de Referência, também se incluem os dispositivos a seguir:
- 33.2. **Da Contratada**
- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

b) Dar **garantia** conforme Item 21 deste Termo de Referência;

c) Substituir em até 30 dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#);

e) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;

f) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

g) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

h) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

i) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

j) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.

k) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.

l) Quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21, ficando a Contratada obrigada a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante.
- 33.3. **Da Contratante**
- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;

d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);

f) O Cadastro dos licitantes deverá ser realizado no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

g) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;

h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
34. **DO PAGAMENTO**
- 34.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21
- 34.2. A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.
- 34.3. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia.
- 34.4. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.
- 34.5. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

- 34.6. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.
- 34.7. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento
- 34.8. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
- 34.9. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 34.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 34.11. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;
- 34.12. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;
- 34.13. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.
- 34.14. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;
- 34.15. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 34.16. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.
- 34.17. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 34.18. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
- 34.19. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 34.20. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 34.21. **Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de TODOS os impostos sobre serviços de empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.**

35. **DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS**

- 35.1. O processo administrativo sancionatório é fundamental para a apuração adequada da autoria e da materialidade da conduta, porquanto somente se estará diante da possibilidade jurídica de aplicação da sanção quando presentes cumulativamente os elementos objetivo (ação ou omissão) e subjetivo (dolo ou culpa).
- 35.2. Constatada a ocorrência de inexecução parcial ou total no cumprimento do contrato, o fiscal do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através dos instrumentos citados no item sobre multas e sanções.
- 35.3. Se da resposta à notificação, o setor responsável ou o fiscal de contrato, deferir pedido de dilação de prazo ou entender que a Contratada não deu causa ao prejuízo, a notificação emitida não servirá como base de abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade. Se, por outro lado, houver o deferimento de dilação de prazo à Contratada, o setor responsável e/ou gestor de contrato deverá acompanhar o prazo dado e, findado o prazo concedido, e verificado o descumprimento da obrigação, deverá emitir nova Notificação para cumprimento, o qual, valerá como primeira Notificação a fim de contagem para abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade.
- 35.4. Nos casos de ocorrência decorrente de infrações leves, que ainda não acarretaram prejuízo a Administração, poderá ser emitido Advertência após 02 (duas) notificações referente o mesmo assunto, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- 35.5. Em ocorrência decorrente de infração Média ou Grave se a fiscalização constatar que não houve efetivo cumprimento das adequações apontadas após 02 (duas) notificações em menos de 60 (sessenta) dias, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.
- 35.6. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo ou via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa, conforme estabelece o §7º do artigo 156 da Lei 14.133/21.
- 35.7. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo de apresentação de defesa será de dez dias úteis.
- 35.8. Não acolhidas as razões de defesa, o Titular da Pasta aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso, conforme estabelece o artigo 165 da Lei 14.133/21.
- 35.9. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao superior hierárquico.
- 35.10. Após o encerramento do Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, o Ordenador de Despesas encaminhará até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.
- 35.11. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

36. **MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 36.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavida, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:
- Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitante contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU
- 36.2. 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 à terceiros.
- 36.3. 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, observando o princípio da proporcionalidade.
- 36.4. 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.
- 36.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:
- 1 - **Advertência**;
  - 2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
  - 3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;
  - 4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.
- 36.6. A sanção denominada **“Advertência”** será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 36.7. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:
- I - Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
  - II - Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.



- III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.
- 36.8. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 36.9. Poderá ser aplicada a sanção **“Multa”** em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.
- 36.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);

b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);

c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).
- 36.11. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.
- 36.12. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 36.13. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 36.14. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 36.15. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 36.16. Poderá o licitante ser **Declarado Inidôneo** 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 resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 36.17. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:

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

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

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

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

e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 36.18. Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de licitar e contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

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 deste Termo de Referência;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 36.19. As sanções 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.
37. **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 37.1. 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, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, e, conforme a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a Dispensa da Intenção de Registro de Preços **quando o órgão for o único contratante**, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86 [...]

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.
- Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. Como o objeto será de uso exclusivo da Secretaria de Estado da Justiça, o órgão será o único contratante.
- Em conformidade com o Despacho ID 0055457200, da Diretoria Administrativa da Polícia Penal, a justificativa para dispensar a divulgação da IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador, bem com o de tratar-se de **itens personalizados**.
38. **JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS**
- 38.1. A aquisição dos materiais será realizada conforme a necessidade da secretaria bem como a disponibilidade orçamentária desta. Portanto, o registro de preços encontra-se amparado pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, trecho descrito abaixo:

**Art. 115.**O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

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

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

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;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.
- 38.2. Assim, verifica-se a vantajosidade em se utilizar o Sistema de Registro de Preços. De início, independe 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.
- 38.3. A vantajosidade para a Administração Pública se verifica, também, na guarda e conservação dos materiais, sendo desnecessária a manutenção de grande quantitativo em estoque, já que a aquisição somente ocorrerá quando houver a demanda.
- 38.4. Por fim, evita-se, ainda, o fracionamento de despesa, 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.
- 38.5. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, a Secretaria de Estado de Justiça opta pela aquisição por meio de registro de preços.
39. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 39.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme disposto no art. 84, da Lei nº 14.133/2021.
- 39.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
40. **DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 40.1. A gerência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Termo de Referência será exercida pela Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia (SUPEL), a quem compete o controle e autorização de uso da referida Ata.
- 40.2. **Das Obrigações do Gerenciador**



- 40.3. As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24.
- 40.4. Compete ao Gerenciador dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.

b) Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.

c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.
- 40.5. **Da Detentora**
- 40.6. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

a) Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

b) Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.
- 40.7. **Dos Órgãos e Entidades Participantes do Registro de Preço**
- 40.8. Será participante deste Sistema de Registro de Preços: - **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO.**
41. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- 41.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de 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;
- 41.2. 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;
- 41.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual 28.874/24 a Lei Federal 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;
- 41.4. De acordo com o § 8º do art. 86 da Lei 14.133/21, fica vedada adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- 41.5. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento similar;
- 41.6. A licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;
- 41.7. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
42. **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 42.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;
- 42.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual;
- 42.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 42.4. **As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;**
- 42.5. **O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;**
- 42.6. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 42.7. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.
- 42.8. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado,** conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.
- 42.9. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.
- 42.10. Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.
- 42.11. Em atendimento ao Art. 124 do Decreto n. 28.874, de 2024, poderão ser aderidas à Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. Além disso:

§ 1ºA autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º**O limite individual** de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3ºO conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao **limite global de duas vezes** o quantitativo registrado.

§ 4ºA garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5ºAs solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6ºA solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 7ºOs órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados - Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 8ºÉ vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.
43. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 43.1. Deverá ser observado o disposto no Decreto Estadual de nº 28.874/24, em seus artigos 132 ao 135, nos casos de eventual alteração da ata de registro de preço.
- 43.2. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 43.3. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.
- 43.4. 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.
- 43.5. 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.
- 43.6. 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.
- 43.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os requisitos encontrados no art.135 do decreto nº 28.874/24.
44. **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**
- 44.1. Conforme disposto no art. 136 do Decreto Estadual de nº **28.874/24** :

Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será **cancelado** quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - 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;

- IV - estiverem presentes razões de interesse público; e
  - V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
- § 1º 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.
- § 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

44.2. Em adição, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços desde que devidamente comprovado e justificado, se não houver êxito nas negociações.

44.3. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

- a) Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;
- b) A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SEJUS-RO;
- c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;
- d) A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;
- g) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.

44.4. Quando a contratada der causa à inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

44.5. A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.

44.6. A decisão da SEJUS-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

44.7. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.

44.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

45. **DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE**

45.1. A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observasse um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade.

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

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

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

45.5. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (Advocacia Geral da União) se revela como instrumento muito útil para a pesquisa de critérios de sustentabilidade e que pode auxiliar no planejamento da contratação.

45.6. Assim deve-se priorizar os produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

45.7. Considerando todas as fases do ciclo de vida do produto, observamos alguns exemplos de produtos sustentáveis:

a) bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; II. que sejam observados 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;

b) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). 15.5. As máquinas de lavar roupas devem possuir certificação INMETRO conforme Portaria nº 185, de 15 de setembro de 2005.

46. **CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

46.1. 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 nº14.133/21 e 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.

46.2. 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.

47. **DA ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO**

47.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

48. **DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES**

48.1. Informamos que os documentos públicos constantes nos autos são classificados como ostensivos e segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME, haja vista que o acesso ao certame é franqueado aos licitantes. Dessa forma, os documentos a serem anexado ao processo deve atender o rito estabelecido no art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME e na Lei de Acesso a Informação -12.527/2011.

48.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

48.3. Este Termo de Referência segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.

48.4. O atual Registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

49. **DO FORO**

49.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho-RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

50. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

50.1. A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (s) cotado(s).

50.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.

50.3. Por fim, tendo em vista o registro do ordenador de despesas no sistema ComprasNet, será utilizado o CPF do Secretário de Estado do Justiça, **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**.

51. **DAS ASSINATURAS**

**Responsável pela Aprovação:** NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA, Chefe do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

**Responsável pela Solicitação:** LUANA CRISTINA SOUZA HERMINIO, Diretora Administrativa da Polícia Penal - SEJUS/DAPP

**Responsável pela Aprovação:** MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX.

**Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente):** MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

**Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente):** EBENÉZER BORGES MOREIRA, Secretário Adjunto.

52.

DOS ANEXOS

52.1.

Anexo I - Descrição Técnica do Objeto e Quantidade

Item	CATMAT/CARSER	Descrição do Produtos/serviços	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE 1- MATERIAL DE CONSUMO (Elemento de Despesa 33.90.30)						
01	439983	Embalagem saco plástico transparente. Dimensão: 35cm x 45cm x 0,06. Gramatura: 0,06 (espessura). Pacote com 100 unidades	PACOTE	24		
02	445049	Pincel para pintura escolar Composição: Cabo: Longo/Polipropileno ; Virola: Alumínio Polido; Ponta: Cerda Natural Tamanhos: 2 - 4 - 6 - 8 Formato: chato	KIT	502		
03	295674	Tinta pintura facial infantil lavável, sem material tóxico / CORES DIVERSAS	UND	542		
04	338468	Lápis de cor - caixa com 12 cores	CX	453		
05	430354	Massa de modelar uso escolar e entretenimento caixa com 12 cores 180g soft acrílex	CX	453		
LOTE 2 -SERVIÇO GRÁFICOS (elemento de despesa 33.90.39)						
01	237611	AGENDA PERSONALIZADA - permanente, impressão e produção gráfica em cores, capa dura com soft touch, contracapa, páginas iniciais, folhas separadoras de meses, páginas com marcação para dia/mês/ano e logo, acabamento encadernação e elástico para fechamento, acompanha marcadores de páginas. Dimensões 15 x 21 cm. A arte e conteúdo da Agenda devem ser confeccionado pela contratante e aprovado posteriormente pela SEJUS.	UN	5.535		
02	18961	ADESIVO PERSONALIZADO - Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Dimensões 6cmx6cm.	UN	11.030		
03	18961	ADESIVO PARA PLOTAGEM - Película opaca autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração e ambientes. Dimensões 2m²	UN	63		
04	273189	APOSTILAS 15X21 cm FECHADA; PAPEL AP 75G ACABAMENTO DOBRADO GRAMPEADO; CONTENDO DE 20 A 100 PÁGINAS	UN	1.600		
05	273189	APOSTILAS 15X21 cm FECHADA; PAPEL AP 75G ACABAMENTO DOBRADO GRAMPEADO, 4 CORES; CONTENDO DE 20 A 100 PÁGINAS	UN	1.650		
06	297308	Apostila - Em offset, com capa, 04 cores frente e verso, plastificada, encadernação, com miolo em papel A4, 75gr, com aproximadamente 30 folhas, acabamento em espiral.	UN	1.060		
07	603277	Banner de lona com gramatura aproximada de 440g. Impressão de alta resolução aproximadamente 1440 dpi. 4 cores. Incluso 2 bastões de madeira nas laterais ou ilhós. Acabamento com ponteiros brancas nas pontas dos bastões. Barbante na cor branca para exposição. Dimensões 0,8mx1m	UN	133		
08	3735	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO personalizada, espiral duplo, medindo 10cm (base)x15cm 100 folhas lisas de 75g/m²	bloco	11.210		
09	460618	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA PERSONALIZADA - As artes serão disponibilizadas pela CONTRATADA e encaminhada para Secretaria posteriormente, para aprovação.	UN	11.715		
10	460549	CANETA METAL TOUCH, Caneta metálica touchscreen personalizada com acabamento similar à borracha, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. com medidas aproximadas Largura : 1,5 cm comprimento : 14,1 cm	UN	5.900		
11	403415	CADERNO DE ANOTAÇÕES sem pauta na cor preta, papel ecológico, com capa dura, canto arredondado e fecho de elástico preto, com marcador de página. com aproximadamente 80 folhas com capa e contra capa impresso logomarca do órgão e do Governo do Estado de Rondônia.(As artes serão confeccionadas pela CONTRATANTE a ser aprovada pela SEJUS).Medidas Mínimas: 14 cm Altura: 21 cm Peso: 0,317 kg	UN	5.960		
12	15423	CARTÃO PERSONALIZADO couché 80g tamanho: 10cmx14cm. As artes serão disponibilizadas pela contratante e encaminhada pela Secretaria posteriormente	UN	11.700		
13	466641	COPO TWISTER 300ML PERSONALIZADO C/ TAMPA E CANUDO. Material acrílico (ps cristal). As artes serão confeccionadas pela contratante e encaminhada para Secretaria para aprovação.	und	500		
14	291695	NÉCESSAIRE ORGANIZADORA – cor preta, material confeccionados em Nylon, forro com tecido 100% poliéster e de fácil limpeza. Tamanho do estojo/Necessaire: Altura: 12 cm Largura: 19 cm Profundidade: 7 cm, com arte oficial a ser encaminhada, bordado ou com etiqueta emborrachada costurada na necessaire.	und	10.000		
15	379345 ou 369663	GARRAFA SQUEEZE PERSONALIZADO. Material Plástico resistente, com capacidade para 550ml. Tampa rosqueável. Tamanho aproximado: (CxL) 41cm x 6,5cm x 21,9cm	und	6.700		
16	18724	PANFLETO 15cmX21cm EM PAPEL COUCHET BRILHO, quatro cores, frente e verso ou similar	und	12.750		
17	255771	KIT COM PLACA DE HOMENAGEM E ESTOJO: Placa comemorativa em aço inox, gravado em alto e/ou baixo relevo espelhado, multicores, fixada em estojo de veludo, almofadado, auto expositor, modelo de luxo. Medidas da placa 17x11 cm, medidas do estojo 20x16 cm.(cor de estojo preto). A SEJUS no ato da contratação encaminhará à contratante a logo do evento para a confecção das placas	und	790		
18	609926	PLACA DE HOMENAGEM em acrílico com logo personalizado Altura: 18.00 cm Largura: 12.00 cm Comprimento: 0.03 cm Peso: 300 g ou similar	und	700		
19	454903	PLAQUINHAS EM PAPEL FOTOGRÁFICO 230g brilho impermeáveis. Tamanho aproximado 20x20cm Formatos diferenciados	und	1.600		

						
20	1505	PLACA PVC PERSONALIZADO 50X50	und	200		
21	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura operacional Polícia Penal preta padrão GAPE, Cor Preto #000000, Cor: Cinza #4B4B4D, Fonte: Impact, logotipos Refletivos Tamanho 83 X 39 CM, Fonte Haettenschweiler, Branco Refletivo, Brasão da Policia Penal do Estado de Rondônia: Medidas 32 X 38 CM, Impresso Laminado, conforme modelos ID. 0017483710, 0020718093 e 0020717971, Conforme demanda.	serv	35		
22	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura administrativa plotagem porta lateral, Logotipo Governo do estado de Rondônia conforme ID. 0017483896, Conforme Demanda	serv	40		
23	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura administrativa plotagem atrás descrição Ouvidoria Geral do Estado Modelos ID. 0017484008, Conforme Demanda.	serv	20		
24	356757	<p>LIVRO confeccionado no tamanho de papel A4 dobrado (livreto). As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS <b>(08 FOLHAS, com desenhos para colorir (frente e verso).</b></p> 	und	9.150		
25	5452	<p>TOTEN do Polícia Penal - tamanho de 1,50m. Sendo 01 feminino e 01 masculino.</p> <p>TOTENS 80x150</p> 	und	24		
26	-	<p>LAPELA PARA SACOS PLASTICOS para montar o material das crianças. rótulo do kit, impresso em papel fotográfico especial resistente a água - glossy paper: gramatura 135 gsm ou similar Dimensão: 35cm x10cm</p> 	und	12.000		
27	372917	SACOLA ECOLÓGICA de algodão cru, personalizada com costura interloque, que reforça sua resistência e qualidade de acabamento, com personalização colorida em transfer de um lado Medidas Mínimas: L38xA45xF10cm	und	5.900		
28	468439	SQUEEZE - Garrafa térmica aço inox de 500 ml, com trava de segurança, botão fast click nas cores azul e preta, com gravação em sublimação frente.Material: Aço inoxidável Medidas Mínimas: Altura: 25cm Diâmetro: 6 cm Capacidade: 500mL.	und	5.900		
29	392207	IMPRESSÃO - Receituário de controle especial: Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, , Orientação da folha: Paisagem, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	bloco	50		
30	478616	IMPRESSÃO - Formulário para solicitação de baciloscopia - pesquisa de BAAR Tuberculose Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, Orientação da folha: Paisagem, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	bloco	20		
31	478616	IMPRESSÃO Ficha de Encaminhamento: Especificação da folha 21,0 cm x 29,7 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	bloco	20		
32	392207	IMPRESSÃO Receituário Comum: Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	bloco	40		



33	478616	IMPRESSÃO Requisição de Exames: Especificação da folha 20,8 cm X 9,8 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	bloco	30		
34	1505	Placa Informativa de Segregação, acondicionamento e separação de Lixo Hospitalar Placa informativa. Especificação do tamanho: 41 cm x 30 cm, Orientação da folha: Paisagem. Impressão Colorida. Formato: Placa de material rígido, impermeável e resistente a umidade e de fácil fixação de acrílico ou artigo semelhante	und	25		
35	478616	IMPRESSÃO - Ficha de Solicitação/ Autorização de Procedimento ambulatorial Especificação da folha 21,0 cm x 29,7 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	bloco	10		
36	450483	IMPRESSÃO - Receituário Especial Azul Especificação da folha 17,5 cm X 10,0 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 100 folhas na cor azul, com impresso na cor Preta e com numeração de série que será fornecida pela ANGEVISA e será indicada na ordem de fornecimento	bloco	50		
37	478616	IMPRESSÃO - Modelo Padrão de Requisição de Medicamentos tamanho folha A4 ( <b>100 FOLHAS</b> ).	bloco	50		
38	611538	TROFÉU CAMPEÃO, com 38 cm de altura, a partir de sua base, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 20cm de largura por 28cm de altura encaixado na base de madeira. O acrílico terá um recorte em torno da arte, simbolizando as logomarcas do Estado em sua parte superior, personalizadas em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. O Troféu terá a base em madeira MDF, na cor marrom, medindo na horizontal de 7 cm x 28 cm, e 3 cm de altura, com encaixe para receber o acrílico. Na frente da parte da madeira vertical (no centro) o qual ficará uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3 cm x 15 cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colada a impressão de identificação na madeira, podendo ser: modalidade, categoria, sexo e a identificação de CAMPEÃO e ANO. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante.	und	1.000		
39	314086	TROFEU DESTAQUE, com 40cm de altura, a partir de sua base mais coluna em MDF com pintura automotiva, laqueada, com acabamento em verniz brilhante, estrutura em aço inox polido e adesivos com impressão digital. Terá identificação da modalidade, categoria, sexo, DESTAQUE para atender os projetos da SEJUS. Identificações da logomarca do Governo de Rondônia e SEJUS, A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	und	1.000		
40	602478	MEDALHAS DE OURO: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de OURO com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm), Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome da modalidade, classificação, nome da superintendência. No verso da medalha haverá a identificação do brasão do Estado de Rondônia e nome do Governo de Rondônia. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	und	1.000		
41	606224	MEDALHAS DE PRATA: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de PRATA com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm), Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome da modalidade, classificação, nome da superintendência. No verso da medalha haverá a identificação do brasão do Estado de Rondônia e nome do Governo de Rondônia. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	und	1.000		
42	611314	MEDALHAS DE BRONZE: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de BRONZE com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm), Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome da modalidade, classificação, nome da superintendência. No verso da medalha haverá a identificação do brasão do Estado de Rondônia e nome do Governo de Rondônia. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	und	1.000		



Documento assinado eletronicamente por **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 22/12/2025, às 12:08, 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 **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 22/12/2025, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 22/12/2025, às 14:12, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 22/12/2025, às 15:03, 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 **67720562** e o código CRC **C78CE206**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

ANÁLISE DE RISCOS

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS GRÁFICOS - PROCESSO SEI 0033.033055/2023-13

1.0 IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDA:

**Objeto:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia.

**Público Alvo:** Setores administrativos da SEJUS que promovem eventos e Gerência de Patrimônio e Logística.

**Unidade Responsável:** Diretoria Administrativa da Polícia Penal.

**Finalidade:** A finalidade desta análise de risco é assegurar que em especial, a aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos atenda, de maneira satisfatória e com alta qualidade, às necessidades dos eventos anuais promovidos pelos setoriais da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia (SEJUS), na execução de cursos, palestras, na confecção de formulários padronizados, assim como, os personalizados a fim de promover a identidade da Polícia Penal e da SEJUS, bem como identidade visual das viaturas quando da realização dos serviços de plotagem.

2.0 DA ANÁLISE DE RISCO:

A análise de risco é uma das bases elementares para o sucesso de uma licitação, de acordo com o inciso X do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações públicas deve contemplar a análise de riscos. Essa análise visa identificar problemas e propor soluções a fim de erradicar ou mitigar os obstáculos que podem advir do processo. Portanto, esta etapa é obrigatória e tem por objetivo "*a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual*" (BRASIL, 2021, p. 14).

Logo, a análise de risco é fundamento na fase de planejamento, vejamos o que Zênite nos alerta:

*O objetivo de todo planejamento é aumentar o nível de certeza em torno do resultado pretendido, o que pode ser alcançado pela redução dos riscos, visto que não é possível sua eliminação completa. Logo, não tendo a Administração a possibilidade de eliminar todos os riscos, terá o dever de reduzi-los ao máximo. Com o propósito de diminuir os potenciais riscos, a ordem jurídica previu a possibilidade de exigir que os licitantes demonstrem que conseguirão viabilizar a solução desejada. Tal demonstração deverá ser feita por meio da comprovação de que a metodologia de execução a ser empregada é aceitável, ou seja, possibilitará a obtenção do objeto pretendido.*

Ante o explicitado, arrolamos ao processo esta análise de risco com fito de cumprir o exigido na nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), de igual maneira, visando promover planejamentos tempestivo e adequando para o alcance do resultado pretendido por esse processo.

2.1 DA DEFINIÇÃO DE RISCO:

Para fins desta análise, o risco é definido como um evento futuro e incerto que, caso aconteça, pode afetar os objetivos institucionais. Neste caso específico são os risco que podem afetar as fases do processo licitatório - fase interna e externa - a entrega do objeto e a gestão dos contratos ou das garantias decorrentes do edital.

Neste diapasão, a conceituação torna-se relevante para parametrizar os possíveis riscos que podem afetar os objetivos pretendidos com a abertura desse processo.

3.0 DA METODOLOGIA:

É bem sabido que o cerne desta análise esta na busca dos possíveis eventos futuros e incertos que podem ocorrer, o que já fora devidamente definido no item 2.1.

Para além da descoberta dos possíveis eventos é preciso promover a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Logo, precisamos de uma correta classificação dos níveis de risco, o qual utilizaremos as seguintes escalas: muito baixo; baixo; médio; alto; e, muito alto. Os níveis serão encontrados a partir do cruzamento, dentro da tabela abaixo, das variáveis probabilidade e impacto, que representam: Probabilidade é a chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19); Impacto sendo o resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

O Nível de Risco (Pontuação Final): magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

Logo, ante o demonstrado para a correta classificação de risco devemos nos apropriar de critérios e métodos objetivos, como o proposto na ISO/IEC 31000/2009, nos abstendo de perspectivas subjetivas e empíricas.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição do nível de risco, vejamos:

LEGENDA NÍVEL DE RISCO Muito Alto Alto Médio Baixo Muito Baixo		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde e verde claro, seu nível de risco é entendido respectivamente como muito baixo e baixo, se estiver na região amarela seu nível de risco é considerado médio, se estiver na região alaranjada entende-se como risco alto; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco muito alto. Nos casos de riscos classificados como médio, alto e muito alto deve-se adotar medidas preventivas previstas. Utilizaremos as seguintes escalas: muito alto: >21 a 25; Alto: >13 a 20; Médio: >7 a 12; Baixo: > 4 a 6; Muito Baixo: 1 a 3.

Portanto, a classificação aqui proposta tem metodologia e os níveis representam:

Muito Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade;

Alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço;

Muito Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

Diante da metodologia cada risco será classificado de acordo com o proposto e será determinado o nível.

As analise de risco serão empregadas em cada fase de acordo com o ITEM 4.0. Ao fim de cada fase analisada registraremos por meio da tabela de síntese dos riscos identificados e classificados o resumo dos risco de cada fase.

4.0 DAS FASES ANALISADOS:

- Fase de Planejamento;
- Fase de Licitação;
- Fase da Gestão do Contrato.

4.1 DA FASE DE PLANEJAMENTO:

Constitui-se a fase de planejamento, de acordo com o inciso XX do Art. 6º a Lei nº 14.133 de 2021, "Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação" (BRASIL, 2021, p. 3).

Portanto, as análises promovidas nesta fase serão dos eventos que podem ocorrer no disposto na norma como fase preparatória.

4.1.1 DOS RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO:

Risco do Planejamento 1 - RP1	Deficiência na definição da demanda		
Nível	Médio	Dano potencial	
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Ação Preventiva		Responsável	
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação	
Definição do nível do risco médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.			

Risco do Planejamento 2 - RP2	Não aprovação do estudo técnico ou do termo de referência				
Nível	Baixo	Dano potencial			
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço ou entrega do produto.			

Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação e alinhado com as políticas internas da SEJUS.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Desenho padrão de Fluxos, ETP e TR para os setoriais solicitantes.		Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.		

Risco do Planejamento 3 - RP3	Estimativa Inexata de Valores	
Nível	Médio	Dano potencial
		Superestimação orçamentária, frustração de licitação, inviabilidade da contratação e recursos mal direcionados.
Ação Preventiva		Responsável
Elaboração de orçamento detalhado, com base em pesquisas de mercado, orçamentos referenciais e análise dos custos unitários.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Análise de mercado mais robusta e atualizada.		Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;		

Risco do Planejamento 4 - RP4	Especificação técnica mal elaborada	
Nível	Alto	Dano potencial
		Serviço e produtos licitados não atender a demanda ou ser de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Elaboração de especificação técnica detalhada e condizente com a demanda.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Reformulação da especificação técnica do produto/serviço		Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.		

4.1.2 DO MAPA DOS RISCOS:

A tabela a seguir, apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesta fase de planejamento:

Ide.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Nível	Controles/Contingência	Responsável
RP1	Deficiência na definição da demanda	Demanda desenvolvida sem participação dos demais setores, setores	3	3	9	Médio	Restabelecimento da demanda	Equipe de Planejamento da Contratação



		que não sabem determinar sua demanda, desconsideração de necessidades dos setores e/ou demandas que surgem após o processo licitatório.						
RP2	Não aprovação do estudo técnico ou do termo de referência	Falta de previsão orçamentária ou articulação da demanda com o titular da pasta, ETP e TR em em desconformidade as normas atuais.	2	2	4	Baixo	Desenho padrão de ETP e TR para os setoriais solicitantes.	Equipe de Planejamento da Contratação
RP3	Estimativa Inexata de Valores	Levantamentos de valores e orçamentos mal feitos, desatualizados ou com pouca quantidade.	3	4	12	Médio	Análise de mercado mais robusta e atualizada.	Equipe de Planejamento da Contratação
RP4	Especificação técnica mal elaborada	Falta de conhecimento técnico do produto/serviço	4	4	16	Alto	Reformulação da especificação técnica do produto/serviço	Equipe de Planejamento da Contratação

4.2 DA FASE DE LICITAÇÃO:

A fase de licitação, também conhecida como **fase externa**, é um conjunto de etapas sequenciais dentro do **certame licitatório**, previstas na **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações), que visam à **escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, com base em princípios como a **transparência**, a **economicidade** e a **eficiência**.

4.2.1 DO RISCO DA FASE DE LICITAÇÃO:

Risco da Licitação 1 - RL1	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Nível	Médio	Dano potencial
		Encerramento da licitação
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Equipe de Licitação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;		

Risco da Licitação 2 - RL2	Falha na análise das propostas.	
Nível	Baixo	Dano potencial
		Julgamento indevido das propostas, seleção da proposta menos vantajosa para a Administração Pública e vícios no processo licitatório.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de critérios objetivos e impessoais para avaliação das propostas, com base em fatores como preço, qualidade, prazo e qualificação do licitante.		Equipe de Planejamento da Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Reanálise dos critérios objetivos com base no edital.		Equipe de Planejamento da Licitação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.		

Risco da Licitação 3 - RL3	Impugnações e questionamentos em excesso.		
Nível	Médio	Dano potencial	
		Protelação da licitação e/ou encerramento da licitação	
Ação Preventiva		Responsável	
Promover a fase preparatória em estrito cumprimento as normas vigentes, bem como o desenho adequando do produto/serviço.		Equipe de Planejamento da Licitação	
Ação de Contingência		Responsável	
Promover a adequação do edital.		Equipe de Licitação	
Definição do nível do risco alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.			

4.2.2 DO MAPA DOS RISCOS:

A tabela a seguir, apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesta fase de Licitação:

Ide.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Nível	Controles/Contingência	Responsável
RL1	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros	Falta de treinamento da equipe de licitação.	3	3	9	Médio	Suspensão da licitação	Equipe de Licitação
RL2	Falha na análise das propostas.	Falta de critérios ou análise feita em inobservância aos critérios existentes no edital.	2	2	4	Baixo	Reanálise dos critérios objetivos com base no edital.	Equipe de Licitação
RL3	Impugnações e questionamentos em excesso	Má elaboração na fase de planejamento.	3	3	9	Médio	Promover a adequação do edital.	Equipe de Licitação

4.3 DA FASE DA ENTREGA DO PRODUTO/SERVIÇO E/OU GESTÃO DO CONTRATO:

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), a fase de gestão do contrato não se configura como uma etapa única e sim como um processo contínuo que se inicia com a assinatura do contrato e se estende até a sua extinção.

4.3.1 DOS RISCOS DA GESTÃO DO CONTRATO:

Risco da Gestão do Contrato 1 - RGC1	Produto/serviço entregue divergente das especificações técnicas contidas no edital.	
Nível	Baixo	Dano potencial
		O produto/serviço não atende a demanda do planejamento.
Ação Preventiva		Responsável
Promover análise técnica do produto/serviço na fase de proposta e habilitação.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Notificação à empresa para troca do produto/serviço e atendimento do contrato.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.		

Risco da Gestão do Contrato 2 - RGC2	Falha na prestação de serviços.	
Nível	Baixo	Dano potencial
		Equipamentos inadequados ou com defeitos, mão de obra não qualificadas e falhas na montagem.
Ação Preventiva		Responsável
Fornecedor deve imediatamente reparar as falhas.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Comunicação do fiscal ao gestor do contrato para notificação e solicitação formal para os ajustes.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.		

Risco da Gestão do Contrato 2 - RGC2	Falhas na fiscalização do contrato.		
Nível	Baixo	Dano potencial	
		Serviço ofertado em desconformidade com o contrato.	
Ação Preventiva			Responsável
Ofertar treinamento aos fiscais e gestores de contrato, a fim de garantir sua atuação em consonância as normas.			Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência			Responsável
Trocar o fiscal e/ou gestor do contrato.			Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.			

4.3.2 DO MAPA DOS RISCOS:

A tabela a seguir, apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesta fase de Gestão de Contrato:

Ide.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Nível	Controles/Contingência	Responsável
RGC1	Produto/serviço entregue divergente das especificações técnicas contidas no edital.	Falta de fiscalização na execução dos serviços.	1	5	5	Baixo	Notificação à empresa para troca do produto/serviço e atendimento do contrato.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
RGC2	Falha na prestação de serviços	Empresa não possuir os equipamentos adequados.	1	5	5	Baixo	Fornecedor deve imediatamente reparar as falhas.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
RGC3	Falhas na fiscalização do contrato	Fiscais e gestores de contrato sem conhecimento do contrato e de suas competências.	1	5	5	Baixo	Ofertar treinamento aos fiscais e gestores de contrato, a fim de garantir sua atuação em consonância as normas.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

5.0 DA APROVAÇÃO E ASSINATURAS:

Ante a análise promovida por esta equipe, a qual se debruça no planejamento em prever possíveis riscos, fazemos constar que a análise não vislumbra a propositura de encontrar e trabalhar todos os riscos que podem advir deste processo, todavia, busca desenhar os risco mais possíveis de ser identificados. O risco é um evento incerto, logo, não é possível a definição plena de todos, mas, este instrumento narra os mais prováveis.

Elaborado:	Revisado:	Aprovação:
VALÉRIA MARCELA FERRO MARQUES		

29/01/2026, 07:56

Oficial Policial Penal	Francisco Rodrigues de Souza Diretor Administrativo da Polícia Penal	Francisco Rodrigues de Souza Diretor Administrativo da Polícia Penal
ANÁLISE DE RISCO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA POLÍCIA PENAL DAPP/SEJUS		



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rodrigues de Souza, Diretor(a)**, em 27/05/2024, às 09:46, 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 **0048779160** e o código CRC **D547D21A**.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS  
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, inscrita no CNPJ/MF nº 07.172.665/0001-21, com sede na Rua Farquar, nº 2986 – Complexo Rio Madeira, 4º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado, o Sr. MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, portador do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx.

**CONTRATADA:** A empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxx, n. xxxxx, bairro xxxxxx, CEP: xxxxxx, na cidade de xxxx, aqui representada pelo Sr. xxxxxxxx, portador(a) do CPF/MF nº xxxxxxxx, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento ID xxxxx.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES PRISIONAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, mediante Registro de preço na modalidade Pregão Eletrônico, o qual se regerá pelas disposições e definições do Art. 6º - XLI, XLV, Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo **0033.033055/2023-13**, e à proposta da Contratada, mediante as seguintes cláusulas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos, para atender, com satisfação e qualidade, os eventos anuais de toda a Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. **Vinculação:** Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Pregão Eletrônico nº XXX/ANO/SUPEL/RO, o disposto na proposta da Contratada, e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deverá ser entregue no local, prazos e condições estabelecidos nos **itens 18 a 20** do Termo de Referência.

2.2. **Do Local da Entrega**

2.2.1. Os materiais deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30, nas dependências do Almojarifado situado à rua Antônio Lacerda, nº 4228, Bairro Industrial, Porto Velho/RO. Observando o período de funcionamento que é de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, ultrapassado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

2.2.2. Os materiais que não atenderem as exigências deste TR serão devolvidos para a empresa fornecedora, a qual deverá retirá-los no local em que se encontram armazenado e promover a imediata substituição dos mesmos no prazo máximo de 30 (trinta ) dias.

2.2.3. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada e não existe valor mínimo de compra para isenção do mesmo.

2.2.4. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens originais intactas, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.

2.2.5. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

2.2.6. A empresa encaminhará layout para aprovação das cores e proporção das letras/caixa do pedido.

2.2.7. Em relação aos objetos personalizados, a empresa CONTRATADA deverá confeccionar a arte e encaminhar a SEJUS, sob demanda, para aprovação.

2.2.8. A empresa deverá fornecer itens necessários para a instalação do material.

2.2.9. Caso os serviços não sejam executados nas condições acordadas, a empresa poderá ser penalizada.

2.2.10. O controle referente à qualidade da realização do fornecimento dos produtos será efetuado pela Comissão de Recebimento designada pela SEJUS.

2.3. **Do Prazo**

2.3.1. A Empresa deverá entregar os materiais, observando os preceitos do Art. 140, Lei nº 14.133/21, a Contratada terá no **máximo 30 (trinta) dias** contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato para entrega dos materiais de consumo.

2.3.2. O prazo a que se refere aos serviços gráficos a Contratada terá no **máximo de 15 (quinze) dias**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato.

2.3.3. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

2.3.4. Somente deverão ser entregues produtos em perfeito estado de conservação e sem qualquer defeito, sendo que a data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

2.4. **Do Recebimento dos Materiais de Consumo e Serviços**

2.4.1. O objeto será recebido conforme disposto nos incisos I e II, alíneas “a” e “b”, do artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021:

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- II - em se tratando de compras:
- a) provisoriamente, de forma sumária, 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.

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

- a) O recebimento **provisório** ou **definitivo** não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual;
- b) Os materiais de consumo e serviços gráficos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no contrato sendo que sua inobservância implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades estipuladas.

2.4.3. Aceitos os materiais de consumo e serviços gráficos, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelos fiscais do contrato autorizando o pagamento.

2.4.4. Não aceitos os materiais de consumo e serviços gráficos executados, a Contratada será comunicada através do Gestor do contrato, para que imediatamente os substitua, haja vista que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Contrato.

2.5. **Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais:**

2.5.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117 da lei federal 14.133/2021, designará um representante da equipe para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

2.5.3. O fiscalizador designado deverá, dentre outros, averiguar o que segue:

- a) Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto na entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei 14.133/21, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;
- b) Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/21.
- c) Comunicar e notificar por escrito e e forma tempestiva à(s) CONTRATADAS(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e/ou nota fiscal.
- d) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.
- e) A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

2.5.4. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.5. Os valores da despesas já estão inclusos fabricação, frete e entrega na sede da Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E VEDAÇÕES DO CONTRATO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, nos termos da Lei 14.133/21, respeitando-se os demais preceitos legais.

3.2. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

3.3. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/2024.

3.4. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

4. **CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTES CONTRATUAIS**

4.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

4.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

4.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

- I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
- II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- Art. 154 - **§ 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.**
- Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

4.4. 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;

4.5. **Termo Aditivo**

4.5.1. **Princípios Gerais**

4.5.1.1. O Termo Aditivo será formalizado com base nos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme os artigos 130 a 136 da Lei 14.133/2021, visando garantir segurança jurídica para as partes.

4.5.2. **Formalização**

4.5.2.1. A formalização do Termo Aditivo é condição indispensável para a execução de quaisquer alterações contratuais, sendo precedida de justificativas que atendam ao interesse público.

4.5.2.2. Em situações de urgência, a antecipação dos efeitos do Termo Aditivo poderá ser autorizada, desde que haja justificativa expressa.

4.5.2.3. A formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei 14.133/2021.

#### 4.5.3. **Alterações Unilaterais e Equilíbrio Econômico-Financeiro**

4.5.3.1. Caso a Administração altere unilateralmente o contrato, resultando em aumento ou diminuição dos encargos do contratado, deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o disposto no art. 130 da Lei 14.133/2021.

4.5.3.2. Para tanto, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada e, quando aplicável, a realização de auditoria financeira.

#### 4.5.4. **Prorrogação Contratual**

4.5.4.1. A prorrogação da vigência contratual seguirá as disposições dos artigos 146 e 154, §§ 3º e 7º, do Decreto Estadual 28.874/24, observando-se os requisitos constantes em checklist aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado.

#### 4.5.5. **Apostilamento**

4.5.5.1. Situações que não caracterizem alterações contratuais substanciais, como variações no valor contratual para reajustes, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.

#### 4.5.6. **Índices de Reajuste**

4.5.6.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto para reajustamento do preço, as partes elegerão novo índice oficial mediante celebração de Termo Aditivo.

### 5. **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### 5.1. **Da Contratante**

5.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no **item 25.3 do Termo de Referência**:

5.1.2. Deve proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

5.1.3. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

5.1.4. Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/21.;

5.1.5. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

5.1.6. Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas;

5.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações.

5.1.8. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

#### 5.2. **Da Contratada**

5.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **item 25.2 do Termo de Referência**:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

b) Dar **garantia mínima** conforme Item 21 deste Termo de Referência;

c) Substituir em até 30 dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

e) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;

f) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

g) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

h) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

i) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

j) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.

k) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.

l) Quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21, ficando a Contratada obrigada a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante.

m) Além das documentações legais, imperativamente exigidas, dispostas no **Item 24 do Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes declarações:

I - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- II - Declaração de conhecimento do Termo de Referência
- III - Declaração de Fato Superveniente.
- IV - Declaração de Ciência do Edital.
- V - Declaração de Menor.
- VI - Declaração Independente de Proposta.
- VII - Declaração de Acessibilidade.
- VIII - Declaração de Cota de Aprendizagem.
- IX - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- X - Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;
- XI - Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".
- XII - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

6. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

- 6.1. Deverão ser atendidas as formas e condições de pagamento descritas no **item 26 do Termo de Referência**.
- 6.2. O valor desta contratação é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**, já estando nele incluídos também, os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação, os quais deverão compor sua proposta.
- 6.3. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21
- 6.4. **Da Retenção de Imposto de Renda Retido da Fonte**
- 6.4.1. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia.
- 6.4.2. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.
- 6.4.3. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

7. **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. As despesas com a contratação do serviço de que trata o objeto deste Contrato, sairão do seguinte crédito orçamentário:
- a) Cód. U.O.: 21001.14.421.2102.**2953** - ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL
  - b) Natureza de Despesa: 33.90.30 e 33.90.39
  - c) Fonte do Recurso: 1.5000

- 7.2. Conforme o **Item 11 do Termo de Referência**.

8. **CLÁUSULA NONA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavida, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitantes contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

- 8.2. 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 à terceiros.
- 8.3. 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, observando o princípio da proporcionalidade.
- 8.4. 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.
- 8.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:
- 1 - **Advertência**;
  - 2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
  - 3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;
  - 4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.
- 8.6. A sanção denominada **“Advertência”** será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 8.7. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:
- I - Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
  - II - Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
  - III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.



- 8.8. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 8.9. Na aplicação dessa sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.10. A sanção que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.
- 8.11. Será aplicado a sanção **“Multa”** em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.
- 8.12. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:
- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
  - b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
  - c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).
- 8.13. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.
- 8.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 8.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente
- 8.16. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - b) dar causa à inexecução total do contrato;
  - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 8.18. Poderá o licitante ser **Declarado Inidôneo** 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 resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 8.19. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.20. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:
- 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 deste Termo de Referência;
  - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.21. As sanções descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21.
- 8.22. As sanções 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.

## 9. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RISCO

9.1. A Matriz de Risco, constante dentro da Análise de Riscos 36 (0048779160), apresentada no item 7 do Termo de Referência, conforme art. 39 do Decreto Estadual 28,874/24, foi elaborado pelo Setor Demandante, apresentando que a probabilidade de ocorrências dos riscos é **BAIXA**, pois tem como objetivo definir as áreas de exposição da execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação. Dado este, relevante para a identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para apresentação das propostas pelas licitantes/contratada.

9.2. A contratada deverá ter pleno conhecimento, quanto à participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos, e garantindo ter levado tais riscos em consideração quando na formulação de sua proposta.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

11.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão dirimidos por meio da aplicação da legislação e normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº14.133/21, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

11.2. 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 esta isenta das multas e penalidades pertinentes.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

12.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

13.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões referentes a este Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

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

15. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

15.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado este **TERMO DE CONTRATO**, que depois de lido e achado conforme é assinado eletronicamente pelas partes. Porto Velho, data e hora do sistema.

**Parágrafo único.** Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 08/10/2025, às 10:16, 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 **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 09/10/2025, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Cavalcante Santos Silva, Gerente**, em 14/10/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 15/10/2025, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 15/10/2025, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064110884** e o código CRC **2BEC5730**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

SAMS

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

**Órgão Requisitante:** Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS  
**Processo:** 0033.033055/2023-13  
**Fonte de Recurso:** 1.500  
**Projeto Atividade:** 2102-2953  
**Elemento de Despesa:** 33.90.39 e 33.90.30  
**Exposição de Motivo:** Registro de Preço para Aquisição de de Material Gráfico, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça de RO, pelo período de até 12 (doze) meses.

LOTE 1- MATERIAL DE CONSUMO							
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	TOTAL
01	439983	Embalagem saco plástico transparente. Dimensão: 35cm x 45cm x 0,06. Gramatura: 0,06 (espessura). Pacote com 100 unidades	PACOTE	24			
02	445049	Pincel para pintura escolar Composição: Cabo: Longo/Polipropileno ; Virola: Alumínio Polido; Ponta: Cerda Natural Tamanhos: 2 - 4 - 6 - 8 Formato: chato	KIT	502			
03	295674	Tinta pintura facial infantil lavável, sem material tóxico / CORES DIVERSAS	UN	542			
04	338468	Lápis de cor - caixa com 12 cores	CX	453			
05	430354	Massa de modelar uso escolar e entretenimento caixa com 12 cores 180g soft acrílex	CX	453			
LOTE 2 -SERVIÇO GRÁFICOS							
01	237611	AGENDA PERSONALIZADA - permanente, impressão e produção gráfica em cores, capa dura com soft touch, contracapa, páginas iniciais, folhas separadoras de meses, páginas com marcação para dia/mês/ano e logo, acabamento encadernação e elástico para fechamento, acompanha marcadores de páginas. Dimensões 15 x 21 cm. A arte e conteúdo da Agenda devem ser confeccionado pela contratante e aprovado posteriormente pela SEJUS.	UN	5.535			

02	18961	ADESIVO PERSONALIZADO - Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Dimensões 6cmx6cm.	UN	11.030			
03	18961	ADESIVO PARA PLOTAGEM - Película opaca autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração e ambientes. Dimensões 2m²	UN	63			
04	273189	APOSTILAS 15X21 cm FECHADA; PAPEL AP 75G ACABAMENTO DOBRADO GRAMPEADO; CONTENDO DE 20 A 100 PÁGINAS	UN	1.600			
05	273189	APOSTILAS 15X21 cm FECHADA; PAPEL AP 75G ACABAMENTO DOBRADO GRAMPEADO, 4 CORES; CONTENDO DE 20 A 100 PÁGINAS	UN	1.650			
06	297308	Apostila - Em offset, com capa, 04 cores frente e verso, plastificada, encadernação, com miolo em papel A4, 75gr, com aproximadamente 30 folhas, acabamento em espiral.	UN	1.060			
07	603277	Banner de lona com gramatura aproximada de 440g. Impressão de alta resolução aproximadamente 1440 dpi. 4 cores. Incluso 2 bastões de madeira nas laterais ou ilhós. Acabamento com ponteiros brancas nas pontas dos bastões. Barbante na cor branca para exposição. Dimensões 0,8mx1m	UN	133			
08	3735	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO personalizada, espiral duplo, medindo 10cm (base)x15cm 100 folhas lisas de 75g/m²	BLOCO	11.210			
09	460618	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA PERSONALIZADA - As artes serão disponibilizadas pela CONTRATADA e encaminhada para Secretaria posteriormente, para aprovação.	UN	11.715			
10	460549	CANETA METAL TOUCH, Caneta metálica touchscreen personalizada com acabamento similar à borracha, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. com medidas aproximadas Largura : 1,5 cm comprimento : 14,1 cm	UN	5.900			
11	403415	CADERNO DE ANOTAÇÕES sem pauta na cor preta, papel ecológico, com capa dura, canto arredondado e fecho de elástico preto, com marcador de página. com aproximadamente 80 folhas com capa e contra capa impresso logomarca do órgão e do Governo do Estado de Rondônia.(As artes serão confeccionadas pela CONTRATANTE a ser aprovada pela SEJUS).Medidas Mínimas: 14 cm Altura: 21 cm Peso: 0,317 kg	UN	5.960			



12	15423	CARTÃO PERSONALIZADO couché 80g tamanho: 10cmx14cm. As artes serão disponibilizadas pela contratante e encaminhada pela Secretaria posteriormente	UN	11.700			
13	466641	COPO TWISTER 300ML PERSONALIZADO C/ TAMPA E CANUDO. Material acrílico (ps cristal). As artes serão confeccionadas pela contratante e encaminhada para Secretaria para aprovação.	UN	500			
14	291695	NÉCESSAIRE ORGANIZADORA – cor preta, material confeccionados em Nylon, forro com tecido 100% poliéster e de fácil limpeza. Tamanho do estojo/Necessaire: Altura: 12 cm Largura: 19 cm Profundidade: 7 cm, com arte oficial a ser encaminhada, bordado ou com etiqueta emborrachada costurada na necessaire.	UN	10.000			
15	379345 ou 369663	GARRAFA SQUEEZE PERSONALIZADO. Material Plástico resistente, com capacidade para 550ml. Tampa rosqueável. Tamanho aproximado: (CxL) 41cm x 6,5cm x 21,9cm	UN	6.700			
16	18724	PANFLETO 15cmX21cm EM PAPEL COUCHET BRILHO, quatro cores, frente e verso ou similar	UN	12.750			
17	255771	KIT COM PLACA DE HOMENAGEM E ESTOJO: Placa comemorativa em aço inox, gravado em alto e/ou baixo relevo espelhado, multicores, fixada em estojo de veludo, almofadado, auto expositor, modelo de luxo. Medidas da placa 17x11 cm, medidas do estojo 20x16 cm.(cor de estojo preto). A SEJUS no ato da contratação encaminhará à contratante a logo do evento para a confecção das placas	UN	790			
18	609926	PLACA DE HOMENAGEM em acrílico com logo personalizado Altura: 18.00 cm Largura: 12.00 cm Comprimento: 0.03 cm Peso: 300 g ou similar	UN	700			
19	454903	PLAQUINHAS EM PAPEL FOTOGRÁFICO 230g brilho impermeáveis. Tamanho aproximado 20x20cm Formatos diferenciados	UN	1.600			
20	1505	PLACA PVC PERSONALIZADO 50X50	UN	200			
21	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura operacional Polícia Penal preta padrão GAPE, Cor Preto #000000, Cor: Cinza #4B4B4D, Fonte: Impact, logotipos Refletivos Tamanho 83 X 39 CM, Fonte Haettenschweiler, Branco Refletivo, Brasão da Policia Penal do Estado de Rondônia: Medidas 32 X 38 CM, Impresso Laminado, conforme modelos ID. 0017483710, 0020718093 e 0020717971, Conforme demanda.	serv	35			
22	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura administrativa plotagem porta lateral, Logotipo Governo do estado de Rondônia conforme ID. 0017483896, Conforme Demanda	serv	40			

23	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura administrativa plotagem atrás descrição Ouvidoria Geral do Estado Modelos ID. 0017484008, Conforme Demanda	serv	20			
24	356757	LIVRO CONFECCIONADO NO TAMANHO DE PAPEL A4 DOBRADO (LIVRETO). AS ARTES SERÃO DISPONIBILIZADAS PELA CONTRATANTE A SER APROVADA PELA SEJUS.	UN	9.150			
25	5452	TOTEN do Polícia Penal - tamanho de 1,50m. Sendo 01 feminino e 01 masculino.	UN	24			
26	-	LAPELA PARA SACOS PLASTICOS para montar o material das crianças. rótulo do kit, impresso em papel fotográfico especial resistente a água - glossy paper: gramatura 135 gsm ou similar Dimensão: 35cm x10cm.	UN	12.000			
27	372917	SACOLA ECOLÓGICA de algodão cru, personalizada com costura interloque, que reforça sua resistência e qualidade de acabamento, com personalização colorida em transfer de um lado Medidas Mínimas: L38xA45xF10cm	UN	5.900			
28	468439	SQUEEZE - Garrafa térmica aço inox de 500 ml, com trava de segurança, botão fast click nas cores azul e preta, com gravação em sublimação frente.Material: Aço inoxidável Medidas Mínimas: Altura: 25cm Diâmetro: 6 cm Capacidade: 500mL.	UN	5.900			
29	392207	IMPRESSÃO - Receituário de controle especial: Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, , Orientação da folha: Paisagem, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	bloco	50			
30	478616	IMPRESSÃO - Formulário para solicitação de baciloscopia - pesquisa de BAAR Tuberculose Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, Orientação da folha: Paisagem, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	bloco	20			
31	478616	IMPRESSÃO Ficha de Encaminhamento: Especificação da folha 21,0 cm x 29,7 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	bloco	20			
32	392207	IMPRESSÃO Receituário Comum: Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	bloco	40			
33	478616	IMPRESSÃO Requisição de Exames: Especificação da folha 20,8 cm X 9,8 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	bloco	30			
34	1505	Placa Informativa de Segregação, acondicionamento e separação de Lixo Hospitalar Placa informativa.	UN	25			

		Especificação do tamanho: 41 cm x 30 cm, Orientação da folha: Paisagem. Impressão Colorida. Formato: Placa de material rígido, impermeável e resistente a umidade e de fácil fixação de acrílico ou artigo semelhante					
35	478616	IMPRESSÃO - Ficha de Solicitação/ Autorização de Procedimento ambulatorial Especificação da folha 21,0 cm x 29,7 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	bloco	10			
36	450483	IMPRESSÃO - Receituário Especial Azul Especificação da folha 17,5 cm X 10,0 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 100 folhas na cor azul, com impresso na cor Preta e com numeração de série que será fornecida pela ANGEVISA e será indicada na ordem de fornecimento	bloco	50			
37	478616	IMPRESSÃO - Modelo Padrão de Requisição de Medicamentos tamanho folha A4	bloco	50			
38	611538	TROFÉU CAMPEÃO, com 38 cm de altura, a partir de sua base, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 20cm de largura por 28cm de altura encaixado na base de madeira. O acrílico terá um recorte em torno da arte, simbolizando as logomarcas do Estado em sua parte superior, personalizadas em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. O Troféu terá a base em madeira MDF, na cor marrom, medindo na horizontal de 7 cm x 28 cm, e 3 cm de altura, com encaixe para receber o acrílico. Na frente da parte da madeira vertical (no centro) o qual ficará uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3 cm x 15 cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colada a impressão de identificação na madeira, podendo ser: modalidade, categoria, sexo e a identificação de CAMPEÃO e ANO. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante.	UN	1.000			
39	314086	TROFEU DESTAQUE, com 40cm de altura, a partir de sua base mais coluna em MDF com pintura automotiva, laqueada, com acabamento em verniz brilhante, estrutura em aço inox polido e adesivos com impressão digital. Terá identificação da modalidade, categoria, sexo, DESTAQUE para atender os projetos da SEJUS. Identificações da logomarca do Governo de Rondônia e SEJUS, A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	UN	1.000			
40	602478	MEDALHAS DE OURO: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de OURO com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm), Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome	UN	1.000			

		da modalidade, classificação, nome da superintendência. No verso da medalha haverá a identificação do brasão do Estado de Rondônia e nome do Governo de Rondônia. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante					
41	606224	MEDALHAS DE PRATA: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de PRATA com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm), Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome da modalidade, classificação, nome da superintendência. No verso da medalha haverá a identificação do brasão do Estado de Rondônia e nome do Governo de Rondônia. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	UN	1.000			
42	611314	MEDALHAS DE BRONZE: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de BRONZE com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm), Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome da modalidade, classificação, nome da superintendência. No verso da medalha haverá a identificação do brasão do Estado de Rondônia e nome do Governo de Rondônia. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	UN	1.000			
Carimbo do CNPJ/E:		Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO		Valor da Proposta:
		Data:	Fone:				Validade Proposta: 90 DIAS
		Banco:	Assinatura:				Prazo de Entrega:
		Agência:					
		C/C:					

OBS.:

1. Os Órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços.
2. As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, FGTS, FAZENDA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL E DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)





Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 23/04/2025, às 12:47, 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 **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 23/04/2025, às 13:43, 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 **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 23/04/2025, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 23/04/2025, às 16:29, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 25/04/2025, às 14:53, 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 **0059319433** e o código CRC **49A7CDB4**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVO- COTA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA ( C ) - [A- B]	BANCO DE PREÇOS1	BANCO DE PREÇOS2	BANCO DE PREÇOS3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO- COTA ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1 - MATERIAL DE CONSUMO																	
1	Embalagem saco plástico transparente. Dimensão: 35cm x 45cm x 0,06. Gramatura: 0,06 (espessura). Pacote com 100 unidades	PACOTE	24	24	NÃO APLICÁVEL	R\$ 38,90	R\$ 48,00	R\$ 49,89	R\$ 38,90	R\$ 45,60	R\$ 48,00	5,88	12,89%	MÉDIO	R\$ 1.094,40	-	R\$ 1.094,40
2	Pincel para pintura escolar Composição: Cabo: Longo/Polipropileno ; Virola: Alumínio Polido; Ponta: Cerda NaturalTamanhos: 2 - 4 - 6 - 8Formato: chato	KIT	502	502	NÃO APLICÁVEL	R\$ 16,20	R\$ 16,80	R\$ 19,00	R\$ 16,20	R\$ 17,33	R\$ 16,80	1,47	8,51%	MÉDIO	R\$ 8.699,66	-	R\$ 8.699,66
3	Tinta pintura facial infantil lavável, sem material tóxico / CORES DIVERSAS	UND	542	542	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,56	R\$ 4,70	R\$ 4,99	R\$ 4,56	R\$ 4,75	R\$ 4,70	0,22	4,62%	MÉDIO	R\$ 2.574,50	-	R\$ 2.574,50
4	Lápis de cor - caixa com 12 cores	CX	453	453	NÃO APLICÁVEL	R\$ 11,50	R\$ 12,00	R\$ 13,00	R\$ 11,50	R\$ 12,17	R\$ 12,00	0,76	6,28%	MÉDIO	R\$ 5.513,01	-	R\$ 5.513,01
5	Massa de modelar uso escolar e entretenimento caixa com 12 cores 180g soft acrilx	CX	453	453	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,00	R\$ 7,00	R\$ 8,06	R\$ 6,00	R\$ 7,02	R\$ 7,00	1,03	14,67%	MÉDIO	R\$ 3.180,06	-	R\$ 3.180,06
VALOR DO LOTE 1																	R\$ 21.061,63
LOTE 2 - SERVIÇO GRÁFICOS																	
1	AGENDA PERSONALIZADA - permanente, impressão e produção gráfica em cores, capa dura com soft touch, contracapa, páginas iniciais, folhas separadoras de meses, páginas com marcação para dia/mês/ano e logo, acabamento encadernação e elástico para fechamento, acompanha marcadores de páginas. Dimensões 15 x 21 cm. A arte e conteúdo da Agenda devem ser confeccionado pela contratante e aprovado posteriormente pela SEJUS.	UN	5.535	0	5.535	R\$ 35,17	R\$ 38,00	R\$ 45,00	R\$ 35,17	R\$ 39,39	R\$ 38,00	5,06	12,85%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 218.023,65	R\$ 218.023,65
2	ADESIVO PERSONALIZADO - Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Dimensões 6cmx6cm.	UN	11.030	0	11.030	R\$ 0,40	R\$ 0,49	R\$ 0,63	R\$ 0,40	R\$ 0,51	R\$ 0,49	0,12	22,73%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 5.625,30	R\$ 5.625,30

3	ADESIVO PARA PLOTAGEM - Película opaca autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração e ambientes. Dimensões 2m²	UN	63	0	63	R\$ 120,00	R\$ 132,00	R\$ 156,66	R\$ 120,00	R\$ 136,22	R\$ 132,00	18,69	13,72%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.581,86	R\$ 8.581,86
4	APOSTILAS 15X21 cm FECHADA; PAPEL AP 75G ACABAMENTO DOBRADO GRAMPEADO; CONTENDO DE 20 A 100 PÁGINAS	UN	1.600	0	1.600	R\$ 42,30	R\$ 42,92	R\$ 44,87	R\$ 42,30	R\$ 43,36	R\$ 42,92	1,34	3,09%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 69.376,00	R\$ 69.376,00
5	APOSTILAS 15X21 cm FECHADA; PAPEL AP 75G ACABAMENTO DOBRADO GRAMPEADO, 4 CORES; CONTENDO DE 20 A 100 PÁGINAS	UN	1.650	0	1.650	R\$ 42,30	R\$ 42,92	R\$ 44,87	R\$ 42,30	R\$ 43,36	R\$ 42,92	1,34	3,09%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 71.544,00	R\$ 71.544,00
6	Apostila - Em offset, com capa, 04 cores frente e verso, plastificada, encadernação, com miolo em papel A4, 75gr, com aproximadamente 30 folhas, acabamento em espiral.	UN	1.060	0	1.060	R\$ 23,80	R\$ 26,50	R\$ 31,26	R\$ 23,80	R\$ 27,19	R\$ 26,50	3,78	13,89%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 28.821,40	R\$ 28.821,40
7	Banner de lona com gramatura aproximada de 440g. Impressão de alta resolução aproximadamente 1440 dpi. 4 cores. Incluso 2 bastões de madeira nas laterais ou ilhós. Acabamento com ponteiros brancos nas pontas dos bastões. Barbante na cor branca para exposição. Dimensões 0,8mx1m	UN	133	0	133	R\$ 82,00	R\$ 90,00	R\$ 97,10	R\$ 82,00	R\$ 89,70	R\$ 90,00	7,55	8,42%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 11.930,10	R\$ 11.930,10
8	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO personalizada, espiral duplo, medindo 10cm (base)x15cm 100 folhas lisas de 75g/m²	BLOCO	11.210	0	11.210	R\$ 10,08	R\$ 14,65	R\$ 15,80	R\$ 10,08	R\$ 13,51	R\$ 14,65	3,03	22,40%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 151.447,10	R\$ 151.447,10
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA PERSONALIZADA - As artes serão disponibilizadas pela CONTRATADA e encaminhada para Secretaria posteriormente, para aprovação.	UN	11.715	0	11.715	R\$ 2,50	R\$ 2,98	R\$ 3,75	R\$ 2,50	R\$ 3,08	R\$ 2,98	0,63	20,47%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 36.082,20	R\$ 36.082,20
10	CANETA METAL TOUCH, Caneta metálica touchscreen personalizada com acabamento similar à borracha, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. com medidas aproximadas Largura : 1,5 cm comprimento : 14,1 cm	UN	5.900	0	5.900	R\$ 6,60	R\$ 6,99	R\$ 7,39	R\$ 6,60	R\$ 6,99	R\$ 6,99	0,40	5,65%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 41.241,00	R\$ 41.241,00
11	CADERNO DE ANOTAÇÕES sem pauta na cor preta, papel ecológico, com capa dura, canto arredondado e fecho de elástico preto, com marcador de página. com aproximadamente 80 folhas com capa e contra capa impresso logomarca do órgão e do Governo do Estado de Rondônia. (As artes serão confeccionadas pela CONTRATANTE a ser aprovada pela SEJUS). Medidas Mínimas: 14 cm Altura: 21 cm Peso: 0,317 kg	UN	5.960	0	5.960	R\$ 18,89	R\$ 19,12	R\$ 23,99	R\$ 18,89	R\$ 20,67	R\$ 19,12	2,88	13,94%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 123.193,20	R\$ 123.193,20
12	CARTÃO PERSONALIZADO couchê 80g tamanho: 10cmx14cm. As artes serão disponibilizadas pela contratante e encaminhada para Secretaria posteriormente	UN	11.700	0	11.700	R\$ 0,62	R\$ 0,69	R\$ 0,75	R\$ 0,62	R\$ 0,69	R\$ 0,69	0,07	9,43%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.073,00	R\$ 8.073,00
13	COPO TWISTER 300ML PERSONALIZADO C/ TAMPA E CANUDO. Material acrílico (ps cristal). As artes serão confeccionadas pela contratante e encaminhada para Secretaria para aprovação.	UND	500	0	500	R\$ 7,20	R\$ 7,40	R\$ 8,50	R\$ 7,20	R\$ 7,70	R\$ 7,40	0,70	9,09%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.850,00	R\$ 3.850,00

14	NÉCESSAIRE ORGANIZADORA – cor preta, material confeccionados em Nylon, forro com tecido 100% poliéster e de fácil limpeza. Tamanho do estojo/Necessaire: Altura: 12 cm Largura: 19 cm Profundidade: 7 cm, com arte oficial a ser encaminhada, bordado ou com etiqueta emborrachada costurada na necessaire.	UND	10.000	0	10.000	R\$ 11,90	R\$ 12,00	R\$ 15,90	R\$ 11,90	R\$ 13,27	R\$ 12,00	2,28	17,19%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 132.700,00	R\$ 132.700,00
15	GARRAFA SQUEEZE PERSONALIZADO. Material Plástico resistente, com capacidade para 550ml. Tampa rosqueável. Tamanho aproximado: (CxL) 41cm x 6,5cm x 21,9cm	UND	6.700	0	6.700	R\$ 6,00	R\$ 6,80	R\$ 6,88	R\$ 6,00	R\$ 6,56	R\$ 6,80	0,49	7,42%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 43.952,00	R\$ 43.952,00
16	PANFLETO 15cmX21cm EM PAPEL COUCHET BRILHO, quatro cores, frente e verso ou similar	UND	12.750	0	12.750	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,40	R\$ 0,26	R\$ 0,32	R\$ 0,30	0,07	22,53%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.080,00	R\$ 4.080,00
17	KIT COM PLACA DE HOMENAGEM E ESTOJO: Placa comemorativa em aço inox, gravado em alto e/ou baixo relevo espelhado, multicores, fixada em estojo de veludo, almofadado, auto expositor, modelo de luxo. Medidas da placa 17x11 cm, medidas do estojo 20x16 cm.(cor de estojo preto). A SEJUS no ato da contratação encaminhará à contratante a logo do evento para a confecção das placas	UND	790	0	790	R\$ 200,00	R\$ 295,00	R\$ 320,00	R\$ 200,00	R\$ 271,67	R\$ 295,00	63,31	23,30%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 214.619,30	R\$ 214.619,30
18	PLACA DE HOMENAGEM em acrílico com logo personalizado Altura: 18.00 cm Largura: 12.00 cm Comprimento: 0.03 cm Peso: 300 g ou similar	UND	700	0	700	R\$ 60,00	R\$ 73,50	R\$ 79,00	R\$ 60,00	R\$ 70,83	R\$ 73,50	9,78	13,80%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 49.581,00	R\$ 49.581,00
19	PLAQUINHAS EM PAPEL FOTOGRÁFICO 230g brilho impermeáveis. Tamanho aproximado 20x20cm Formatos diferenciados	UND	1.600	0	1.600	R\$ 3,00	R\$ 3,15	R\$ 3,85	R\$ 3,00	R\$ 3,33	R\$ 3,15	0,45	13,62%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 5.328,00	R\$ 5.328,00
20	PLACA PVC PERSONALIZADO 50X50	UND	200	0	200	R\$ 45,00	R\$ 53,18	R\$ 57,00	R\$ 45,00	R\$ 51,73	R\$ 53,18	6,13	11,85%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 10.346,00	R\$ 10.346,00
21	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura operacional Polícia Penal preta padrão GAPE, Cor Preto #000000, Cor: Cinza #4B4B4D, Fonte: Impact, logotipos Refletivos Tamanho 83 X 39 CM, Fonte Haettenschweiler, Branco Refletivo, Brasão da Polícia Penal do Estado de Rondônia: Medidas 32 X 38 CM, Impresso Laminado,	SERV	35	0	35	R\$ 384,00	R\$ 420,00	R\$ 440,00	R\$ 384,00	R\$ 414,67	R\$ 420,00	28,38	6,84%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 14.513,45	R\$ 14.513,45
22	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura administrativa plotagem porta lateral, Logotipo Governo do estado de Rondônia conforme ID. 0017483896, Conforme Demanda	SERV	40	0	40	R\$ 303,50	R\$ 375,00	R\$ 440,00	R\$ 303,50	R\$ 372,83	R\$ 375,00	68,28	18,31%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 14.913,20	R\$ 14.913,20
23	SERVIÇO DE PLOTAGEM - Viatura administrativa plotagem atrás descrição Ouvidoria Geral do Estado Modelos ID. 0017484008, Conforme Demanda.	SERV	20	0	20	R\$ 303,50	R\$ 375,00	R\$ 440,00	R\$ 303,50	R\$ 372,83	R\$ 375,00	68,28	18,31%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.456,60	R\$ 7.456,60
24	LIVRO confeccionado no tamanho de papel A4 dobrado (livreto). As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS (08 FOLHAS, com desenhos para colorir (frente e verso).	UND	9.150	0	9.150	R\$ 11,90	R\$ 12,95	R\$ 13,80	R\$ 11,90	R\$ 12,88	R\$ 12,95	0,95	7,39%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 117.852,00	R\$ 117.852,00



25	TOTEN do Polícia Penal - tamanho de 1,50m. Sendo 01 feminino e 01 masculino.	UND	24	0	24	R\$ 820,00	R\$ 841,68	R\$ 850,00	R\$ 820,00	R\$ 837,23	R\$ 841,68	15,49	1,85%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 20.093,52	R\$ 20.093,52
26	LAPELA PARA SACOS PLASTICOS para montar o material das crianças. rótulo do kit, impresso em papel fotográfico especial resistente a água - glossy paper: gramatura 135 gsm ou similar Dimensão: 35cm x10cm	UND	12.000	0	12.000	R\$ 0,85	R\$ 1,00	R\$ 1,38	R\$ 0,85	R\$ 1,08	R\$ 1,00	0,27	25,30%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 12.960,00	R\$ 12.960,00
27	SACOLA ECOLÓGICA de algodão cru, personalizada com costura interloque, que reforça sua resistência e qualidade de acabamento, com personalização colorida em transfer de um lado Medidas Mínimas: L38xA45xF10cm	UND	5.900	0	5.900	R\$ 14,80	R\$ 18,00	R\$ 21,34	R\$ 14,80	R\$ 18,05	R\$ 18,00	3,27	18,12%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 106.495,00	R\$ 106.495,00
28	SQUEEZE - Garrafa térmica aço inox de 500 ml, com trava de segurança, botão fast click nas cores azul e preta, com gravação em sublimação frente.Material: Aço inoxidável Medidas Mínimas: Altura: 25cm Diâmetro: 6 cm Capacidade: 500mL.	UND	5.900	0	5.900	R\$ 24,90	R\$ 32,00	R\$ 33,00	R\$ 24,90	R\$ 29,97	R\$ 32,00	4,42	14,74%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 176.823,00	R\$ 176.823,00
29	IMPRESSÃO - Receituário de controle especial: Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, , Orientação da folha: Paisagem, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	BLOCO	50	0	50	R\$ 19,25	R\$ 19,38	R\$ 19,99	R\$ 19,25	R\$ 19,54	R\$ 19,38	0,40	2,02%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 977,00	R\$ 977,00
30	IMPRESSÃO - Formulário para solicitação de baciloscopia - pesquisa de BAAR Tuberculose Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, Orientação da folha: Paisagem, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	BLOCO	20	0	20	R\$ 10,79	R\$ 11,49	R\$ 11,97	R\$ 10,79	R\$ 11,42	R\$ 11,49	0,59	5,20%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 228,40	R\$ 228,40
31	IMPRESSÃO Ficha de Encaminhamento: Especificação da folha 21,0 cm x 29,7 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	BLOCO	20	0	20	R\$ 11,01	R\$ 11,50	R\$ 11,89	R\$ 11,01	R\$ 11,47	R\$ 11,50	0,44	3,84%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 229,40	R\$ 229,40
32	IMPRESSÃO Receituário Comum: Especificação da folha 20,8 cm X 14,8 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	BLOCO	40	0	40	R\$ 7,56	R\$ 10,00	R\$ 10,03	R\$ 7,56	R\$ 9,20	R\$ 10,00	1,42	15,41%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 368,00	R\$ 368,00
33	IMPRESSÃO Requisição de Exames: Especificação da folha 20,8 cm X 9,8 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco As artes serão disponibilizadas pela contratante a ser aprovada pela SEJUS.	BLOCO	30	0	30	R\$ 11,99	R\$ 12,23	R\$ 12,98	R\$ 11,99	R\$ 12,40	R\$ 12,23	0,52	4,16%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 372,00	R\$ 372,00
34	Placa Informativa de Segregação, acondicionamento e separação de Lixo Hospitalar Placa informativa. Especificação do tamanho: 41 cm x 30 cm, Orientação da folha: Paisagem. Impressão Colorida. Formato: Placa de material rígido, impermeável e resistente a umidade e de fácil fixação de acrílico ou artigo semelhante	UND	25	0	25	R\$ 30,00	R\$ 40,00	R\$ 45,00	R\$ 30,00	R\$ 38,33	R\$ 40,00	7,64	19,93%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 958,25	R\$ 958,25
35	IMPRESSÃO - Ficha de Solicitação/ Autorização de Procedimento ambulatorial Especificação da folha 21,0 cm x 29,7 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 200 folhas, na cor Preto e Branco	BLOCO	10	0	10	R\$ 11,00	R\$ 11,89	R\$ 12,60	R\$ 11,00	R\$ 11,83	R\$ 11,89	0,80	6,78%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 118,30	R\$ 118,30
36	IMPRESSÃO - Receituário Especial Azul Especificação da folha 17,5 cm X 10,0 cm, Orientação da folha: Retrato, Formato de Bloco com 100 folhas na cor azul, com impresso na cor Preta e com numeração de série que será fornecida pela ANGEVISA e será indicada na ordem de fornecimento	BLOCO	50	0	50	R\$ 10,21	R\$ 11,50	R\$ 13,58	R\$ 10,21	R\$ 11,76	R\$ 11,50	1,70	14,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 588,00	R\$ 588,00

37	IMPRESSÃO - Modelo Padrão de Requisição de Medicamentos tamanho folha A4 ( <b>100 FOLHAS</b> ).	BLOCO	50	0	50	R\$ 9,00	R\$ 9,01	R\$ 11,85	R\$ 9,00	R\$ 9,95	R\$ 9,01	1,64	16,51%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 497,50	R\$ 497,50
38	TROFÉU CAMPEÃO, com 38 cm de altura, a partir de sua base, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 20cm de largura por 28cm de altura encaixado na base de madeira. O acrílico terá um recorte em torno da arte, simbolizando as logomarcas do Estado em sua parte superior, personalizadas em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores.	UND	1.000	0	1.000	R\$ 130,00	R\$ 150,00	R\$ 161,00	R\$ 130,00	R\$ 147,00	R\$ 150,00	15,72	10,69%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 147.000,00	R\$ 147.000,00
39	TROFEU DESTAQUE, com 40cm de altura, a partir de sua base mais coluna em MDF com pintura automotiva, laqueada, com acabamento em verniz brilhante, estrutura em aço inox polido e adesivos com impressão digital. Terá identificação da modalidade, categoria, sexo, DESTAQUE para atender os projetos da SEJUS. Identificações da logomarca do Governo de Rondônia e SEJUS. A SEJUS encaminhará, no ato da ordem de serviço, a logo da Secretaria, sendo que a arte será confeccionada pela contratada e aprovada por este órgão requisitante	UND	1.000	0	1.000	R\$ 75,00	R\$ 79,00	R\$ 90,14	R\$ 75,00	R\$ 81,38	R\$ 79,00	7,85	9,64%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 81.380,00	R\$ 81.380,00
40	MEDALHAS DE OURO: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de OURO com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm). Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia. Na frente da medalha haverá a logomarca do evento, nome da modalidade, classificação, nome da superintendência.	UND	1.000	0	1.000	R\$ 8,93	R\$ 9,20	R\$ 10,00	R\$ 8,93	R\$ 9,38	R\$ 9,20	0,56	5,93%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 9.380,00	R\$ 9.380,00
41	MEDALHAS DE PRATA: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de PRATA com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm). Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia.	UND	1.000	0	1.000	R\$ 8,93	R\$ 9,20	R\$ 10,00	R\$ 8,93	R\$ 9,38	R\$ 9,20	0,56	5,93%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 9.380,00	R\$ 9.380,00
42	MEDALHAS DE BRONZE: personalizadas, feitas em metal no processo de fundição de alta precisão frente e verso, em formato REDONDO, banhos de BRONZE com 7,0 cm de circunferência, espessura de 4,0 mm, com passador vazado na ponta para fita de gorgurão nº 5 (2,5 cm). Na fita estarão descritos o nome da cidade sede ou local do evento, logomarca do evento e Governo de Rondônia.	UND	1.000	0	1.000	R\$ 8,93	R\$ 9,20	R\$ 10,00	R\$ 8,93	R\$ 9,38	R\$ 9,20	0,56	5,93%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 9.380,00	R\$ 9.380,00
VALOR DO LOTE 2																	R\$ 1.970.358,73

VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP	R\$ 21.061,63
VALOR TOTAL COTA ME/EPP	-
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 1.970.358,73
VALOR TOTAL	R\$ 1.991.420,36

**NOTA EXPLICATIVA:**  
**IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES**

**EMP1** BANCO DE PREÇOS  
**EMP2** BANCO DE PREÇOS  
**EMP3** BANCO DE PREÇOS

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0064109523).



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
1ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG1

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90308/2025/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90308/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0033.033055/2023-13
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
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 Preço para futura e eventual aquisição de materiais de consumo e serviços gráficos de modo a atender com satisfação e qualidade os eventos anuais de toda a Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia, na execução de cursos, de palestras, na confecção de formulários padronizados, de personalizados, banner e serviços de plotagem, etc., a fim de promover a identidade da Polícia Penal e da SEJUS, bem como identidade visual das viaturas quando da realização dos serviços de plotagem com preços vantajosos mantidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

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 termo 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 nº28.874 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

**Geovanna Pinheiro Alves**  
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:  
**Ingrid Tainara Xavier Pedroza**  
Membro da Comissão de Segurança Pública - COSEG/SUPEL/RO