

COMPARATIVO DE QUANTIDADE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS																												
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIÇÃO	ANEXO ADMINISTRATIVO			ANEXO OPERACIONAL			ANEXO DE MANUTENÇÃO			ANEXO DE MANUTENÇÃO			ANEXO DE MANUTENÇÃO			ANEXO DE MANUTENÇÃO			ANEXO DE MANUTENÇÃO			ANEXO DE MANUTENÇÃO			TOTAL	TOTAL
			QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
1	Manutenção de máquinas	h	100	1.000	100.000																				100	1.000		
2	Manutenção de equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
3	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
4	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
5	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
6	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
7	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
8	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
9	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
10	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
11	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
12	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
13	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
14	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
15	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
16	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
17	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
18	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
19	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	
20	Manutenção de máquinas e equipamentos	h	100	1.000	100.000																					100	1.000	



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

ADENDO

Onde se lê no Termo de Referência:

19. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO

19.1 A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almojarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

19.2 Do Local e Prazo de Entrega:

19.2.1 Sede da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado no Edifício Rio Cautário, Av. Farquar, 2986 - 4º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h 30min de segunda a sexta-feira, ou horário a ser combinado previamente.

19.2.2 Almojarifado da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS – Rua: Antônio Lacerda; n.º. 4.228; Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira há sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente.

19.2.3 A entrega dos itens **deverá ocorrer em 15 dias (úteis)** contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

19.2.4 A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

Leia-se no Termo de Referência:

19. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO

19.1 A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almojarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

19.2 Do Local e Prazo de Entrega:

19.2.1 Sede da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado no Edifício Rio Cautário, Av. Farquar, 2986 - 4º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h 30min de segunda a sexta-feira, ou horário a ser combinado previamente.

19.2.2 Almoxarifado da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS – Rua: Antônio Lacerda; n.º. 4.228; Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira há sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente.

19.2.3 A entrega dos itens **deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento.

19.2.4 A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

Onde se lê no Instrumento Convocatório:

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

19.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

19.2. Do Local e Prazo de Entrega:

19.2.1. Sede da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado no Edifício Rio Cautário, Av. Farquar, 2986 - 4º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h 30min de segunda a sexta-feira, ou horário a ser combinado previamente.

19.2.2. Almoxarifado da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS – Rua: Antônio Lacerda; n.º. 4.228; Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira há sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente.

19.2.3. A entrega dos itens **deverá ocorrer em 15 dias (úteis)** contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

19.2.4. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

19.3. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

19.3.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, da Lei nº. 14.333/21, 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.

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

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

Leia-se no Instrumento Convocatório :

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

19.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

19.2. Do Local e Prazo de Entrega:

19.2.1. Sede da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado no Edifício Rio Cautário, Av. Farquar, 2986 - 4º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h 30min de segunda a sexta-feira, ou horário a ser combinado previamente.

19.2.2. Almoxarifado da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS – Rua: Antônio Lacerda; n.º. 4.228; Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira há sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente.

19.2.3 A entrega dos itens **deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento.

19.2.4. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

19.3. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

19.3.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, da Lei nº. 14.333/21, 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.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

KELVIN KLYSMAN DE OLIVEIRA LEAL

Pregoeiro Substituto da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO

Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **KELVIN KLYSMAN DE OLIVEIRA LEAL, Pregoeiro(a)**, em 17/03/2026, às 13:41, 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 **70236204** e o código CRC **052D8F54**.



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

ADENDO

Onde se lê:

29.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

29.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do 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.

29.5.2. Considerando que as parcelas de maior relevância correspondem aos itens:

09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida

29.5.3. 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.

29.5.4. 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:

25.5.5. Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega do serviço condizentes com o objeto desta licitação.

25.5.6. 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 objeto** para o qual a empresa apresentará proposta.

29.5.7. 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.

Leia-se:

29.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

29.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do 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.

29.5.2. Considerando que as parcelas de maior relevância correspondem aos itens:

09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida

29.5.3. 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.

29.5.4. 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:

25.5.5. Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega do serviço condizentes com o objeto desta licitação.

25.5.6. 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 objeto** para o qual a empresa apresentará proposta.

29.5.7. 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.

29.5.8. A empresa também deverá apresentar:

- I - Licença ambiental válida – Licença de Operação (LO) –, emitida em nome do fabricante do produto, conforme artigo 10 da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e art. 2º, caput e § 1º, e Anexo da Resolução CONAMA 237/1997;
- II - Certificado de Licença de Funcionamento (CLF), emitido pela Polícia Federal, em atendimento à Lei 10.357, de 27 de dezembro de 2001, ao Decreto 4.262, de 10 de junho de 2002 e à Portaria MJSP 240/19, de 12 de março de 2019;
- III - Licença emitida pelo Exército Brasileiro;
- IV - CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Secretário de Estado de Justiça de Rondônia

SEJUS/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 02/03/2026, às 13:08, 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 **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 02/03/2026, às 13:36, 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 **69652314** e o código CRC **009B5F2B**.



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

ERRATA

SOBRE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90246/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0033.026435/2024-82

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico e serigráfico.

A Superintendência Estadual de Licitações, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026, publicada no DOE, torna público aos interessados, a errata do aviso de licitação disponível na íntegra, para consulta nos Sites www.rondonia.ro.gov.br/supel e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Onde se lê:

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/03/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

Leia-se

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/03/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

Porto Velho, 27 de fevereiro de 2026.

ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO
Pregoeiro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **alex sandro oliveira de souza nascimento, Pregoeiro(a)**, em 27/02/2026, às 14:03, 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 **69605699** e o código CRC **22CFDB07**.

Referência: Caso responda este(a) Errata, indicar expressamente o Processo nº 0033.026435/2024-82

SEI nº 69605699



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

ADENDO

Onde se lê:

17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

17.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais referentes à presente contratação, estão descritas nos Termos de Manifestação de Interesse constante no processo nº 0033.026435/2024-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMAS
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	1.220	3.130
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	1.220	3.630
03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	2.330	8.862
04	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	1451	Unidade	8.130	29.900
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	10.360	26.950

06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	581	1.570
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		371	2.705
08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	3.610	12.300
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	14.225	30.180
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	4.420	15.260
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	10289	Unidade	814	11.551
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	13099	Diária	613	26.202
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	22810	Unidade	12.575	41.700
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura.	10833	Unidade	12.475	16.600

Leia-se:**17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO**

17.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais referentes à presente contratação, estão descritas nos Termos de Manifestação de Interesse constante no processo nº 0033.026435/2024-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMAS
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	1.220	3.130
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	1.220	3.630
03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	2.330	8.862
04	Insignia Personalizadas - Pin metálico personalizado, recortado conforme layout oficial, fundido em liga metálica tipo zamac, com aplicação de resina PU (poliuretano), medindo entre 15 mm e 25 mm. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	1451	Unidade	8.130	29.900
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	10.360	26.950
06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	581	1.570
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		371	2.705

08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	3.610	12.300
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	14.225	30.180
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	4.420	15.260
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	10289	Unidade	814	11.551
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	13099	Diária	613	26.202
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	22810	Unidade	12.575	41.700
14	Cartão PVC personalizado tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	10833	Unidade	12.475	16.600

Porto Velho, data e hora do sistema.

Secretário de Estado de Justiça de Rondônia

SEJUS/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/02/2026, às 13:49, 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 **69234819** e o código CRC **85C8A26C**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0033.026435/2024-82

SEI nº 69234819



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

ADENDO

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	3.130			
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	3.630			

03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	8.862			
04	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	1451	Unidade	29.900			
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	26.950			

06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	1.570			
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		2.705			
08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	12.300			
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	30.180			

10	<p>Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser.</p> <p>Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g</p>	99	Unidade	15.260			
11	<p>Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida</p>	10289	Unidade	11.551			
12	<p>Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.</p>	13099	Diária	26.202			

13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	22810	Unidade	41.700		
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura.	10833	Unidade	16.600		

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:	E-mail:		Prazo de Entrega:
	Agência:	Assinatura:		

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	3.130			
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	3.630			

03	<p>Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento</p>	1451	Unidade	8.862			
04	<p>Insignia Personalizadas - Pin metálico personalizado, recortado conforme layout oficial, fundido em liga metálica tipo zamac, com aplicação de resina PU (poliuretano), medindo entre 15 mm e 25 mm. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.</p>	1451	Unidade	29.900			

05	<p>Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.</p>	624583	Unidade	26.950			
06	<p>Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada</p>	1581	Unidade	1.570			
07	<p>Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.</p>	1581		2.705			

08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	12.300			
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	30.180			
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	15.260			

11	<p>Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)</p> <p>Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²);</p> <p>Pedido mínimo 1 (um) backdrop.</p> <p>OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida</p>	10289	Unidade	11.551			
12	<p>Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.</p>	13099	Diária	26.202			
13	<p>Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.</p>	22810	Unidade	41.700			
14	<p>Cartão PVC personalizado tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.</p>	10833	Unidade	16.600			

Carimbo do CNPJ/E:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO:	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		
	Banco:	E-mail:		Validade Proposta: 90 DIAS
	Agência:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

Porto Velho, data e hora do sistema.

Secretário de Estado de Justiça de Rondônia

SEJUS/RO



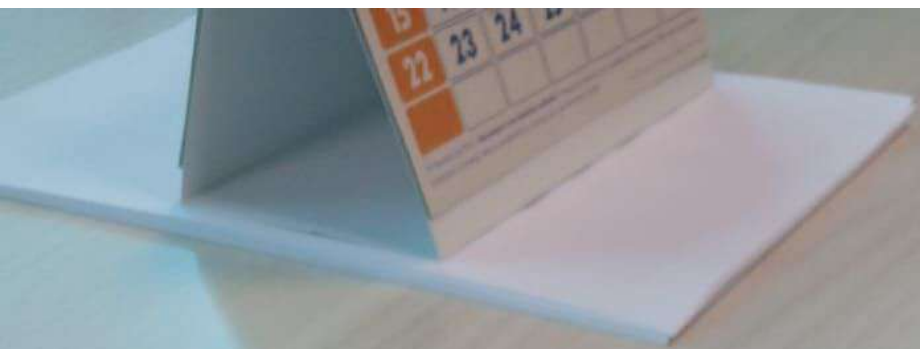
Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/02/2026, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69235642** e o código CRC **2E495B30**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0033.026435/2024-82

SEI nº 69235642







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.

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 n.º 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 90246/2025/LEI Nº 14.133/2021

Para os **ITENS 08 e 14**, 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 os **DEMAIS ITENS**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota de até 25%** para as **ME/EPP**.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/03/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 25/02/2026
---	---

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico e serigráfico.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.026435/2024-82	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 51.995.922,85 (cinquenta e um milhões, novecentos e noventa e cinco mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Ata de Registro de Preços
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	
Requisitos Básicos:	Requisitos Específicos:

<p>1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 29.1. do Termo de Referência.</u></p> <p>2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 29.4. do Termo de Referência.</u></p> <p>3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 29.3. do Termo de Referência.</u></p> <p>4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 29.5. do Termo de Referência.</u></p>		<p>Outras declarações: Conforme estabelecido no <u>item 29.7. do Termo de Referência.</u></p>
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Sim	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		coseg1.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<p>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.</p>		
<p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)</p>		

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 **90246/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a Secretaria de Estado de 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 do 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:

GERÊNCIA DE INFORMÁTICA - GEINFO/SEJUS

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO CIENTÍFICA - POLITEC

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA - PMRO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM/RO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – CGE/RO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL -

SEAS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA – SI

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico e serigráfico, 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 17 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais referentes à presente aquisição, estão descritas nos Termos de Manifestação de Interesse constante no processo nº 0033.026435/2024-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMAS
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	1.220	3.130
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	1.220	3.630
03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	2.330	8.862
04	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	1451	Unidade	8.130	29.900
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	10.360	26.950
06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	581	1.570
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		371	2.705
08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	3.610	12.300
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	14.225	30.180
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	4.420	15.260

11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m ²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	10289	Unidade	814	11.551
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	291904	Diária	613	26.202
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	22810	Unidade	12.575	41.700
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura.	10833	Unidade	12.475	16.600

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

23.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;

23.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas e/ou do descumprimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, afim de que as mesmas sejam corrigidas.

23.2.1 Os procedimentos de garantia e assistência técnica: O Equipamento deve possuir garantia de no mínimo 90 dias que consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (art. 24, 26 e 50) – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

23.2.2. O prazo de validade e a garantia dos produtos a serem entregues não poderão ser inferiores ao previsto no Termo de Referência e nas folhas de dados, contados da emissão da nota fiscal e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.

23.2.3. Para todos os itens, as exigências são as mesmas em relação ao período de garantia, manutenção, assistência técnica etc. Essas exigências estão descritas nos parágrafos e tópicos seguintes.

23.2.4. A garantia dos produtos a serem entregues não será inferior àquela contida no descritivo do item, e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.

23.2.5. No período de garantia, os serviços de assistência técnica serão efetuados e o problema solucionado num prazo de 48 horas. Conta-se o prazo a partir do registro de ocorrência sobre aviso do defeito do produto ao fornecedor ou fabricante. Se a Contratada não puder atender dentro do prazo estabelecido, justificará e comprovará por escrito os motivos, ficando condicionada à aceitação do Contratante. Não havendo acordo e a contratante não aceitando os termos, deverá ser providenciado a substituição do equipamento em caráter provisório, e caso a contratada não tenha êxito na efetiva manutenção em 72 horas contatos desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.

23.3. Garantia de no mínimo 36 meses os equipamentos

23.4. A participação no Certame configura plena aceitação das condições exigidas.

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 34 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

34.1 adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,

b) seguro – garantia; ou

c) fiança bancária.

34.2 A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devido à Contratante.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 33 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. 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;

33.5. 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;

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

20.1.A SEJUS, conforme legislação vigente, designará um representante da equipe para acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto 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.

20.2. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil objetivando à adoção das medidas adequadas.

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

20.4. 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:

20.5. 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;

20.6. 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;

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

19.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

19.2. Do Local e Prazo de Entrega:

19.2.1. Sede da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado no Edifício Rio Cautário, Av. Farquar, 2986 - 4º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h 30min de segunda a sexta-feira, ou horário a ser combinado previamente.

19.2.2. Almoarifado da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS – Rua: Antônio Lacerda; n.º. 4.228; Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira há sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente.

19.2.3. A entrega dos itens **deverá ocorrer em 15 dias (úteis)** contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

19.2.4. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

19.3. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

19.3.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, da Lei nº. 14.333/21, 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.

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

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

19.4. Do Recebimento dos materiais

19.4.1. O objeto será recebido conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:

19.4.2. Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 05 (dois) dias contados da entrega, devendo ser emitido Termo de Recebimento Provisório;

19.4.3. 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.

19.4.4. Os materiais 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 15 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

19.4.5. 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;

19.4.6. 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;

19.4.7. 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.

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

19.4.9. 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.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 36 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

36.1 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

36.2 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.

36.3 Data de vencimento do pagamento da despesa, 30 dias contados a partir do recebimento da nota fiscal.

36.4 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.

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

36.6 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.

36.7 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.

36.8 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

36.9 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).

36.10 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.

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

36.12 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;

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

36.14 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.

36.15 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;

36.16 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.

36.17 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.

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

36.19 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.

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

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

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

36.23 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 30.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

30.1 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:

30.2 Da Contratada

- a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas no item 17 deste Termo de Referência;
 - b) 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 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#);
 - c) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;
 - d) Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
 - e) 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.
 - f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
 - g) 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;
 - h) 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.
 - i) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.
 - j) 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.
 - k) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. art. 125, da Lei nº 14.133/2021, ficando vedados os acréscimos conforme artigo 125, do decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ressaltando que, 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 14.133/2021.
- 30.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 30.4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

30.4. 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 48 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

48.1 *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.*

48.2 *Chama-se atenção para os impactos da produção e transporte do objeto, como a emissão de **gases de efeito estufa**, geração de **resíduos perigosos**, considerando o **uso intensivo de metais, borracha, microplástico ou outros materiais** que demandam **atenção ao descarte**, devido à **decomposição lenta**.*

48.3 *É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a contratação do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.*

48.4 *A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que, quando da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.*

48.5 *A empresa a ser 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 deste instrumento.*

48.6 *Em conjunto com a Lei 14.133/21, artigo 11, incisos I e IV:*

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

48.7 Dos Riscos e Impactos Ambientais Medidas Mitigadoras

48.7.1 *Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.*

48.7.2 *Para promover medidas danosas ao ambiente em razão das impressões gráficas, daremos preferência a contratação de empresas prestadoras desses serviços que estejam certificadas no âmbito das normas ambientais, podendo ser solicitado ao licitante vencedor, informações de sustentabilidade e refreamento do desperdício realizado pela empresa, a fim de darmos maior transparência e atenção ao aspecto da sustentabilidade.*

48.7.3 *O fornecimento do serviço deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).*

48.7.4 *O acompanhamento de indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema, relativamente, novo para muitas empresas do setor. Portanto, a empresa licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de respeitar as legislações vigentes de seu estado/município.*

48.7.5 *A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social previstos na legislação e em documentos normativos aplicáveis, de modo a promover o desenvolvimento sustentável e minimizar os impactos decorrentes de suas atividades. Para tanto, deverão ser observadas, sempre que aplicável, as seguintes diretrizes:*

***I - Descarte correto e seguro:** realizar o descarte adequado de insumos, resíduos e materiais gerados na execução do contrato, conforme regulamentações ambientais vigentes e boas práticas de sustentabilidade.*

II - Redução de consumo e resíduos: adotar medidas de racionalização no uso de energia elétrica, água e insumos, bem como implementar práticas que minimizem a geração de resíduos sólidos.

III - Preferência por produtos locais: priorizar, sempre que possível, a contratação de materiais, insumos e serviços de origem local, fomentando a economia regional e reduzindo impactos ambientais do transporte.

IV - Eficiência no uso de recursos naturais: empregar técnicas e processos que maximizem a eficiência no uso de água, energia e outros recursos, promovendo sustentabilidade no ciclo produtivo.

V - Geração de empregos locais: dar preferência à mão de obra local, contribuindo para o fortalecimento da economia regional.

VI - Vida útil e manutenção: garantir qualidade e resistência das garrafa tipo squeeze personalizadas, assegurando maior durabilidade e reduzindo custos de reposição.

VII - Inovações sustentáveis: adotar soluções e tecnologias que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e ampliem os ganhos ambientais.

VIII - Origem ambientalmente regular: comprovar que todos os materiais utilizados na produção das garrafa tipo squeeze personalizadas possuem origem regular, em conformidade com a legislação ambiental.

48.7.6 A observância dessas medidas é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em conformidade com a **Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis**. O não atendimento às disposições poderá implicar em sanções contratuais previstas.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 17.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

17.1 As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais referentes à presente contratação, estão descritas nos Termos de Manifestação de Interesse constante no processo nº 0033.026435/2024-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMAS
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	1.220	3.130
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	1.220	3.630
03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	2.330	8.862
04	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	1451	Unidade	8.130	29.900
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	10.360	26.950
06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	581	1.570
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		371	2.705
08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	3.610	12.300
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	14.225	30.180
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	4.420	15.260
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	10289	Unidade	814	11.551
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	13099	Diária	613	26.202
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a	22810	Unidade	12.575	41.700

	ordem de serviço.				
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura.	10833	Unidade	12.475	16.600

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 46.6. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

46.6. Em caso de o objeto ser entregue em local diferente da Cidade de Porto Velho/RO, poderá prever preços diferentes.

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;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pela Comissão de Segurança Pública 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 do 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 pelo 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 24.3. do Anexo I - Termo de Referência.

24.3. Não poderão participar desta Licitação, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

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

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.

25.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela Contratada à outra empresa.

25.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

25.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

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 identificação da proposta em conformidade com o item 21 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

21.1. 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;

21.2. 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:

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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 inexecutável.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 10.2. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

*10.2. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, 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 28.874/24, IN nº 73, de 2022, 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 ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

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

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

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

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

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

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

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

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

10.13. Nos itens/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.

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

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

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 21 do Anexo I - termo de Referência.

21.1. 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;

21.2. 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:

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

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

11.9.1. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12.7. O Pregoeiro, após a 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 29.4. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

29.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

29.4.1. 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), a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

até o devido enquadramento a regra acima disposta;

29.4.2. 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).

29.4.3. 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)

29.4.4. 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).

29.4.5. 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 29.5. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.**

29.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

29.5.1 A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do 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.

29.5.2 Considerando que as parcelas de maior relevância correspondem aos itens:

09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (Cxl): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resol 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedi backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metr na licitação e pela quantidade produzida

29.5.3 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.

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:

29.5.4 Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega do serviço condizentes com o objeto desta licitação.

29.5.5 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 objeto** para o qual a empresa apresentará proposta.

29.5.7 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.

29.6 Justificativa para exigência da qualificação econômico financeira e atestado de capacidade técnica:

29.6.1 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 exposto 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).

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

29.6.3 No que tange a solicitação de apresentação de atestado de capacidade técnica e operacional, informamos que para a presente licitação será referente a uma contratação de empresa especializada na prestação de serviço de material gráfico e serigráfico, no qual a Administração deve garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada no fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas necessárias, pois:

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.

29.6.4 Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a seleção de fornecedores qualificados e garante maior eficiência e qualidade no fornecimento de produtos.

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](#).
- g) 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 [Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#)

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 39 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

39.1 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

39.2 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.

39.3 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.

39.4 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.

39.5 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.

*39.6 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.*

39.7 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.

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

39.9 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.

39.10 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).

39.11 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.

39.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme § 8º da Lei 14.133/2021.

39.13 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.

39.14 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;

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

39.16 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.

39.17 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.

39.18 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](#).

39.19 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.

39.20 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 nos orçamentos das entidades partícipes, conforme estabelecido no item 12 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

12.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2025, através dos seguintes projetos e atividades:

SECRETARIA	AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ID FONTE	ELEMENTO DE DESPESA		
SEAGRI	19.001.20.122.1015.2087 /			1.500.0.00001			
SEGEP	19.001.20.608.2003.2023 2087						
POLITEC	06.122.2166-2154						
SI	23.002.08.423.2188.4152						
PMRO	15.005.06.122.1015.2087			15000			
	15.015.06.122.1015.2087						
	15.015.06.122.1015.2087			17020			
	15.015.06.122.1015.2087			17590			
PCRO	04.122.1015.2087 e 06.183.2110.1487			15000; 15010 e 17590			
SEDAM							
SESDEC	06.122.1015.2087			1.500.0.00001			
CGE	11.005.04.122.1015.2087			1.5.00.000001			
CBM	15.014.06.122.2103.2087			1.759.0.08026 2.759.0.08026 1.500.0.00001			
SEFIN	140001.122.1015.2087 140001.123.2007.1053	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade Estimular a Cidadania Fiscal- Nota Legal Rondoniense		1500000001	33.90.30		
DER	26.122.1015.2087			1.500.0.00001 2.500.0.00001 1.501.0.00001 2.501.0.00001 1.899.0.00001 2.899.0.00001 1.720.0.00001 2.501.0.08103			
DETRAN	06.122.1015.2087			17530			
SEJUCEL	32.001.04.122.1015.2087			1.500			
JUCER	11.022.23.122.1015.2087			1.753.0.00001			
SEJUS	21.001.14.421.2102.2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PRISIONAL	Tesouro Estadual	1.500			

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 conforme estabelecido no item 43. do Termo de Referência.

43.1 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;

43.2 É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual;

43.3 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;

43.4 Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, 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.

43.5 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 aos órgãos participantes;

43.6 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;

43.7 A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

43.8 Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

43.9 Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.

43.10 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.

§ 1º A 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.

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

§ 4º A 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.

§ 5º As 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.

§ 6º A 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.

§ 7º Os 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.

§ 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será conforme estabelecido no item 43.7. do Termo de Referência.

43.7. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, 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/> <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**

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

ANEXO I - Termo de Referência (68824197);

ANEXO II- Análise de Risco (0054757770);

ANEXO III- SAMS (0064067332);

ANEXO IV - Quadro Estimativo de Preços (68577642);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à Ata (0065955481).

Porto Velho-RO, 09 de fevereiro de 2026.

ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO

Pregoeiro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026

Elaborado por:

Walttemar Antônio Maia da Silva

Membro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Portaria n.º 11 de 15 de janeiro de 2026

Revisado por:

Kelvin Klysmann de Oliveira Leal

Membro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Portaria n.º 11 de 15 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **alex sandro oliveira de souza nascimento, Pregoeiro(a)**, em 09/02/2026, 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 **68399076** e o código CRC **11281B26**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

1.2. **SETOR SOLICITANTE:**

GABINETE - GAB/SEJUS

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO CIENTÍFICA - POLITEC

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA - PMRO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM/RO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – CGE/RO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA – SI

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Atendendo aos ditames da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 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.

2.2. Seguindo a Instrução Normativa IN 79/SEGES/2024

Esta Instrução Normativa altera a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2022, para prever a hipótese de sorteio, bem como para atualizar percentuais máximos para convocação de licitantes nas modalidades aberto/fechado e fechado/aberto quando for prevista a aplicação de margens de preferência.

2.3. 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. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de material gráfico e serigráfico**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos documentos pertinentes e seus anexos.

3.2. Objetivo

3.2.1. A presente demanda destina-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de diversos materiais a fim de homenagear, reconhecer e agradecer aos servidores e demais autoridades merecedoras, bem como atender as necessidades de diversos setores da Secretaria de Estado da Justiça em eventos a serem programados.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. SEJUS

4.1.1. A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAPEN (criada pela Lei Complementar nº 304 de 14 de setembro de 2004) foi transformada em Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS. De acordo com a Lei Complementar nº 412, compete à Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS.

4.1.2. A Secretaria de Estado da Justiça é o órgão do Governo Estadual que é responsável pela orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração estadual na área de sua competência, onde expedirá instruções de forma a executar os preceitos das constituições, das leis, decretos e regulamentos, visando articular e planejar a implantação e controle da Política Penitenciária Estadual sempre respeitando a Lei de Execuções Penais de forma humanizada, garantindo ao Estado e a todos os envolvidos no ambiente prisional a segurança.

4.1.3. Desse modo, a SEJUS tem como objetivo proporcionar à pessoa privada de liberdade, condições dignas de reintegração social, primando pelo controle absoluto do ambiente prisional por parte do Estado.

4.1.4. A presente **contratação de empresa especializada** visa garantir a qualidade e continuidade no desenvolvimento das atividades administrativas desta secretaria e se fundamenta em diversos aspectos estratégicos e operacionais, visando otimizar a comunicação institucional, promover a transparência e eficiência na divulgação de informações relevantes, bem como reforçar a identidade visual e institucional do órgão ou entidade pública.

4.1.5. Outro aspecto relevante é o fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria de Estado da Justiça, por meio da padronização de elementos visuais, como logotipos, cores e padrões gráficos, presentes nos materiais gráficos executivos produzidos, dando a possibilidade da construção de uma imagem institucional sólida e reconhecível, reforçando sua credibilidade e legitimidade perante o público e demais instituições.

4.2. SEAGRI

4.2.1. A Secretaria de Estado da Agricultura (SEAGRI), como órgão responsável pela formulação e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do setor agropecuário, necessita de materiais institucionais gráficos e serigráficos que assegurem a padronização visual, reforcem a identidade institucional e apoiem a realização de eventos, campanhas, treinamentos e demais ações administrativas e técnicas promovidas pela pasta.

4.2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento de itens específicos, que não podem ser adquiridos de forma genérica, pois demandam personalização com a logomarca e elementos visuais oficiais do Governo do Estado e da SEAGRI, respeitando o manual de identidade visual institucional. A aquisição via empresa especializada garante qualidade, durabilidade e fidelidade na produção desses materiais.

4.2.3. Os itens contemplados incluem:

1. **Medalhas de ouro personalizadas**, destinadas à premiação e reconhecimento em eventos institucionais, valorizando iniciativas de destaque no setor agrícola e promovendo o incentivo à excelência entre produtores, técnicos e parceiros da SEAGRI;
2. **Insignias personalizadas**, voltadas à identificação visual e funcional de servidores e colaboradores, especialmente em ações de campo, visitas técnicas, eventos oficiais e feiras agropecuárias;
3. **Agendas institucionais**, que proporcionam organização e planejamento diário às atividades dos servidores, além de servirem como instrumento de representação e visibilidade junto a parceiros e convidados;
4. **Bandeiras personalizadas**, utilizadas na composição visual de espaços oficiais, cerimônias e eventos públicos, reforçando o posicionamento da SEAGRI como instituição de relevância estadual;
5. **Backdrops em lona vinílica com estrutura**, que cumprem função de ambientação visual em eventos, coletivas de imprensa, capacitações, exposições e encontros técnicos, garantindo comunicação institucional clara e adequada;
6. **Cordões para crachá e cartões em PVC personalizados**, que asseguram a identificação adequada dos servidores, contribuindo para o controle de acesso, segurança interna e apresentação institucional padronizada.

4.2.4. Esses materiais não apenas atendem às necessidades operacionais da secretaria, mas também cumprem função estratégica de valorização da imagem institucional, fortalecimento da comunicação visual e apoio logístico à realização de eventos e ações do órgão.

4.3. SEGEP

4.3.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico se faz necessária para atender às atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, garantindo o suporte adequado para o pleno desempenho de suas funções administrativas e operacionais.

4.3.2. Além disso, os serviços a serem adquiridos visa atender as demandas setoriais, para o período de 12 meses possibilita um planejamento eficaz, assegurando a continuidade das atividades e evitando interrupções nos serviços prestados.

4.3.3. Portanto, a aquisição dos itens previstos é fundamental para o funcionamento regular dos setores da SEGEP, contribuindo para a qualidade dos serviços públicos oferecidos.

4.4. POLITEC

4.4.1. A aferição das quantidades a serem adquiridas pela Superintendência de Polícia Técnico-Científica (POLITEC) foi realizada em consonância com seu planejamento anual de contratações públicas e em estrita observância ao §4º do artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que exige a aferição das quantidades por cada órgão participante. As técnicas e métodos utilizados basearam-se na projeção das necessidades para as atividades essenciais e eventos programados do órgão, buscando a máxima objetividade possível dentro das informações disponíveis, sem recorrer a justificativas genéricas ou estimativas subjetivas.

4.4.2. As quantidades estimadas para cada item da planilha de quantitativos anexada foram justificadas conforme a aplicabilidade de cada um às atividades da POLITEC, alinhando-se às necessidades administrativas da seguinte forma:

4.4.3. Moedas em metal maciço (Item 01) e Estojo de Veludo para moeda (Item 02): A quantidade de 200 unidades para cada item destina-se a entregas em solenidades e premiações a servidores e autoridades, sendo seu uso exclusivo e simbólico para reconhecimento e valorização de indivíduos que se destacam no âmbito da instituição. O estojo garante o acondicionamento e a apresentação institucional das moedas comemorativas.

4.4.4. Insignia Personalizadas Pin Resinado Personalizado (Item 04): As 300 unidades são justificadas pela necessidade de distribuição a servidores homenageados e participantes de eventos representativos, bem como para distribuição a chefias, setores administrativos e autoridades externas, promovendo a identificação institucional e o reconhecimento.

4.4.5. Bandeira Personalizada para mesa Pedestal de mesa decorativo (Item 06): As 14 unidades são previstas para utilização em salas institucionais, recepções, eventos menores e reuniões, além de uso em auditórios e cerimônias com representação múltipla (Brasil, Estado, Instituição), assegurando a ambientação visual padronizada e a representatividade do órgão.

4.4.6. Garrafa térmica de parede dupla em inox (Item 09): As 30 unidades serão utilizadas como brinde institucional e cortesia a autoridades, servidores homenageados e convidados, especialmente em contextos de treinamentos e workshops, fortalecendo a imagem institucional.

4.4.7. Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser (Item 10): As 300 unidades justificam-se pela necessidade de brinde institucional e cortesia a autoridades, servidores homenageados e convidados, sendo distribuídas em eventos de maior porte, como solenidades e workshops, agregando valor à participação.

4.4.8. Backdrop, em lona vinílica (Item 11): As 14 unidades são destinadas à ambientação visual padronizada em eventos e ações de divulgação, proporcionando cobertura estrutural de eventos com uso de banner institucional. Sua utilização é essencial em treinamentos, workshops, solenidades e ações sociais para a divulgação da imagem institucional.

4.4.9. Cordão para crachá personalizado (Item 13) e Cartão PVC (Item 14): As 400 unidades de cada item visam a distribuição a todos os servidores, colaboradores e visitantes com acesso institucional, permitindo a identificação institucional de servidores, estagiários, colaboradores e visitantes em diversos contextos, incluindo treinamentos e eventos internos e externos.

4.4.10. A memória de cálculo para cada item, embora não se baseie em dados históricos formais, considera a projeção das atividades mencionadas, bem como a consulta qualitativa aos setores responsáveis pela organização dos eventos da POLITEC, garantindo que as quantidades estimadas atendam às necessidades operacionais e institucionais do órgão para as finalidades descritas.

4.5. SI

4.5.1. A aquisição do material gráfico personalizado, composto por agenda institucional, caneta personalizada, cordão para crachá personalizado e cartão PVC, é essencial para a consolidação da identidade institucional da Superintendência, órgão recém-criado e responsável por implementar e fortalecer políticas públicas voltadas aos povos indígenas do Estado de Rondônia.

4.5.2. A Superintendência tem a missão fundamental de promover o atendimento, a valorização e o desenvolvimento sustentável das comunidades indígenas, atuando tanto na esfera interna quanto no contato direto com essas populações tradicionais. Nesse cenário, os materiais personalizados desempenham papel estratégico, não apenas para a organização e profissionalização dos processos internos, mas também para a visibilidade, credibilidade e legitimidade da instituição em suas ações externas.

4.5.3. No âmbito interno, esses materiais contribuem para a padronização visual, organização e identificação dos servidores, fortalecendo a cultura institucional e o senso de pertencimento dos colaboradores. O uso de agendas e canetas personalizadas facilita a gestão cotidiana, enquanto os crachás e cartões PVC garantem a segurança, o controle de acesso e a transparência das atividades desenvolvidas na sede da Superintendência.

4.5.4. Externamente, durante as ações em campo — que envolvem visitas às aldeias, reuniões com lideranças indígenas, e o acompanhamento de projetos sociais — esses itens são fundamentais para a identificação clara dos servidores, conferindo-lhes legitimidade e facilitando o diálogo e a aproximação com as comunidades atendidas. Em eventos públicos, feiras, seminários e outras representações institucionais, o material personalizado reforça a imagem profissional e a presença institucional da Superintendência, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e a promoção dos direitos dos povos indígenas.

4.5.5. Considerando que esta será a primeira aquisição desses materiais, devido à recente criação da unidade, a demanda reflete a necessidade urgente de estruturar adequadamente a Superintendência, alinhando-se às diretrizes de gestão pública, valorização do servidor e governança transparente.

4.5.6. Assim, a aquisição destes materiais é imprescindível para garantir que a Superintendência desempenhe suas funções com eficiência, profissionalismo e visibilidade, assegurando o fortalecimento das políticas públicas indígenas e contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e institucional no Estado de Rondônia.

4.6. PMRO

4.6.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos justifica-se pela necessidade institucional de prover a Polícia Militar do Estado de Rondônia com materiais personalizados voltados à representação e comunicação visual da corporação, alinhados às suas atividades cerimoniais, administrativas e de relacionamento interinstitucional.

4.6.2. Itens como backdrop, canetas metálicas personalizadas, garrafas térmicas, bandeiras de mesa, agendas institucionais e moedas comemorativas em metal, com respectivos estojos, são utilizados em eventos oficiais, solenidades, campanhas, formaturas, visitas institucionais e ações de valorização e integração com a sociedade. Tais materiais, além de atenderem a finalidades protocolares, cumprem função estratégica de reforço da identidade institucional, fortalecimento da imagem da corporação e promoção do vínculo com o público interno e externo.

4.6.3. A padronização visual proporcionada por esses itens contribui para o profissionalismo, a coesão comunicacional e a percepção positiva das ações desenvolvidas pela corporação, conferindo legitimidade e prestígio às suas atividades públicas. Considerando o calendário institucional previsto, a contratação revela-se oportuna e necessária para assegurar a disponibilidade tempestiva dos materiais.

4.6.4. A medida está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, configurando instrumento legítimo de suporte às finalidades institucionais da PMRO e à adequada prestação do serviço público.

4.7. PC/RO - SEDAM/RO

4.7.1. A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de **material gráfico e serigráfico personalizado**, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da **Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO) E Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM/RO**, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF/88, art. 37).

4.7.2. A Polícia Civil E SEDAM/RO, enquanto órgão essencial à segurança pública e à promoção da justiça, desenvolve diversas ações e eventos de caráter oficial, técnico, institucional e cerimonial, nos quais se faz imprescindível a utilização de materiais gráficos e personalizados que transmitam a identidade visual da instituição, fortaleçam sua imagem junto à sociedade e reconheçam formalmente a dedicação de seus servidores.

4.7.3. Nesse contexto, justifica-se a aquisição dos seguintes itens:

1. **Moeda em metal maciço personalizada;**
2. **Estojo de veludo para moeda comemorativa;**
3. **Insígnia personalizada;**
4. **Agenda institucional personalizada;**
5. **Bandeira de mesa personalizada com pedestal para 1 e para 3 bandeiras;**
6. **Garrafa térmica em inox com personalização institucional;**
7. **Caneta de metal com detalhes dourados, personalizada, com estojo;**
8. **Backdrop em lona vinílica com impressão digital;**
9. **Estrutura para backdrop (locação de treliça e iluminação);**
10. **Cordão para crachá personalizado em silkscreen;**
11. **Cartão em PVC personalizado.**

4.7.4. Tais itens são utilizados nos seguintes contextos institucionais:

- **Cerimônias oficiais**, como solenidades de posse, homenagens, formaturas, comemorações de datas institucionais e eventos comemorativos diversos;
- **Reconhecimento e valorização de servidores**, por meio da entrega de medalhas, moedas, insígnias e outros itens simbólicos que contribuem para a motivação, o engajamento e o fortalecimento do vínculo com a instituição, em conformidade com políticas públicas de valorização do serviço público;
- **Eventos institucionais e interinstitucionais**, como seminários, palestras, fóruns, reuniões de cooperação técnica, entre outros, nos quais materiais como agendas, canetas, garrafas e bandeiras reforçam a identidade institucional e proporcionam padronização e profissionalismo à apresentação visual da PC/RO E SEDAM/RO;
- **Comunicação visual e organização de ambientes institucionais**, através do uso de backdrops, estruturas de apoio e cordões de crachá, assegurando a adequada ambientação dos espaços e o alinhamento à identidade visual da instituição;
- **Controle e identificação**, por meio da utilização de cartões PVC e cordões personalizados, garantindo segurança e padronização no acesso a eventos e dependências administrativas.

4.7.5. O fornecimento de tais materiais está alinhado ao planejamento estratégico da PC/RO E SEDAM/RO, sendo parte integrante de ações de comunicação institucional, valorização dos servidores, fortalecimento da imagem pública e promoção de boas práticas administrativas. A padronização e personalização dos itens seguem critérios técnicos previamente definidos, com observância dos princípios da **eficiência, economicidade e transparência**, que orientam toda a atuação administrativa.

4.7.6. Dessa forma, resta plenamente **justificada a necessidade da contratação**, sendo esta essencial para assegurar a continuidade e o adequado desempenho das atividades administrativas, cerimoniais e institucionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

4.8. **SESDEC**

4.8.1. A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC)**, no exercício de suas atribuições institucionais e considerando seu papel estratégico na coordenação, planejamento e execução das políticas públicas voltadas à segurança, defesa e cidadania no Estado de Rondônia, identifica a necessidade de realizar a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos e serigráficos personalizados**.

4.8.2. Tal contratação se justifica pela importância de manter a padronização da **identidade visual institucional**, assegurar a adequada **comunicação institucional** em eventos oficiais e fortalecer a imagem da SESDEC perante os públicos interno e externo. Os materiais pretendidos, como **backdrops, canetas personalizadas, garrafas térmicas, bandeiras de mesa, agendas e moedas de metal com estojo**, têm aplicação direta e recorrente em uma diversidade de contextos administrativos, cerimoniais e de relações institucionais.

4.8.3. Esses itens são utilizados como parte das ações de representação da Secretaria em **solenidades, reuniões interinstitucionais, campanhas educativas, ações de valorização profissional, recepções de autoridades, visitas técnicas, conferências, seminários e eventos promovidos ou apoiados pela SESDEC**. Além disso, muitos desses materiais funcionam como instrumentos de **reconhecimento e valorização de servidores, colaboradores, homenageados e parceiros estratégicos**, reforçando o vínculo institucional e promovendo o engajamento dos envolvidos.

4.8.4. A padronização e a qualidade desses materiais contribuem significativamente para a **imagem institucional do Governo do Estado**, promovendo uma apresentação mais organizada, respeitosa e condizente com o grau de responsabilidade e seriedade inerente à atuação da SESDEC. A ausência ou escassez desses itens compromete a eficiência na realização de eventos, a comunicação pública e o reconhecimento formal de parcerias e ações estratégicas.

4.8.5. Portanto, a presente contratação visa suprir uma demanda contínua, técnica e institucionalmente fundamentada, garantindo não apenas a funcionalidade e qualidade dos materiais utilizados, mas também o alinhamento com os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e publicidade na Administração Pública. A contratação de empresa especializada assegurará a produção com os padrões exigidos, respeitando critérios de identidade visual, durabilidade e representatividade institucional, impossíveis de serem alcançados por meios próprios da Secretaria

4.9. **CGE/RO**

4.9.1. A presente aquisição se faz necessária para atender às atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Controladoria Geral do Estado - CGE, garantindo o suporte adequado para o pleno desempenho de suas funções administrativas e operacionais.

4.9.2. Além disso, os serviços a serem adquiridos visa atender as demandas setoriais, para o período de 12 meses possibilita um planejamento eficaz, assegurando a continuidade das atividades e evitando interrupções nos serviços prestados.

4.9.3. Portanto, a aquisição dos itens previstos é fundamental para o funcionamento regular dos setores da CGE/RO, contribuindo para a qualidade dos serviços públicos oferecidos.

4.9.4. **CBMRO**

4.9.5. A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de **material gráfico e serigráfico personalizado**, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do **Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia CBMRO**, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF/88, art. 37).

4.9.6. O CBMRO, enquanto órgão essencial à segurança pública e o direito à vida, desenvolve diversas ações e eventos de caráter oficial, técnico, institucional e cerimonial, nos quais se faz imprescindível a utilização de materiais gráficos e personalizados que transmitam a identidade visual da Corporação, fortaleçam sua imagem junto à sociedade e reconheçam formalmente a dedicação de seus militares.

4.9.7. Nesse contexto, justifica-se a aquisição dos seguintes itens:

1. **Insígnia personalizada;**
2. **Agenda institucional personalizada;**
3. **Bandeira de mesa personalizada com pedestal para 1 e para 3 bandeiras;**
4. **Certificado em Papel Moeda;**
5. **Garrafa térmica em inox com personalização institucional;**

4.9.8. Tais itens são utilizados nos seguintes contextos institucionais:

- **Cerimônias oficiais** como homenagens, formaturas, comemorações de datas institucionais e eventos comemorativos diversos;
- **Reconhecimento e valorização dos militares**, por meio da entrega de insígnias, certificados e outros itens simbólicos que contribuem para a motivação, o engajamento e o fortalecimento do vínculo com a instituição, em conformidade com políticas públicas de valorização do serviço público;
- **Eventos institucionais e interinstitucionais**, como seminários, palestras, fóruns, reuniões de cooperação técnica, entre outros, nos quais materiais como agendas, canetas, garrafas e bandeiras reforçam a identidade institucional e proporcionam padronização e profissionalismo à apresentação visual do CBMRO;

4.9.9. O fornecimento de tais materiais está alinhado ao planejamento estratégico do CBMRO, sendo parte integrante de ações de comunicação institucional, valorização dos servidores, fortalecimento da imagem pública e promoção de boas práticas administrativas. A padronização e personalização dos itens seguem critérios técnicos previamente definidos, com observância dos princípios da **eficiência, economicidade e transparência**, que orientam toda a atuação administrativa.

4.9.10. Dessa forma, resta plenamente **justificada a necessidade da contratação**, sendo essencial para assegurar a continuidade e o adequado desempenho das atividades administrativas, cerimoniais e institucionais do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

4.10. **SEFIN-RO**

4.10.1. A presente aquisição tem por finalidade atender às demandas institucionais vinculadas ao OKR 3, que tem como foco a qualificação e o bem-estar da equipe, bem como ao KR 3.4, que contempla ações voltadas à promoção da saúde e ao fortalecimento do engajamento dos servidores. Ademais, visa apoiar diretamente o desenvolvimento e a execução do Programa Nota Legal Rondoniense e do Programa Cidadania Empresarial, ambos voltados ao incentivo da participação cidadã e ao fortalecimento do desenvolvimento econômico do Estado.

4.10.2. Os itens a serem adquiridos são igualmente essenciais para atender às demandas da Gerência de Administração e Finanças (GAF), especialmente no que se refere à organização de eventos institucionais, ao fortalecimento da identidade visual da Secretaria, bem como à realização de cerimônias, ações de representação institucional e atividades correlatas, assegurando padronização, qualidade e economicidade nas atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia — SEFIN/RO.

4.10.3. Diante do exposto, verifica-se que a contratação é medida imprescindível para assegurar o pleno atendimento das demandas internas, fortalecer a identidade institucional e viabilizar ações que gerem impactos positivos tanto para os servidores quanto para a sociedade, alinhando-se, portanto, aos princípios da eficiência, eficácia e continuidade do serviço público.

4.11. DER

4.11.1. A presente aquisição de material gráfico visa garantir a qualidade e continuidade no desenvolvimento das atividades administrativas desta secretaria e se fundamenta em diversos aspectos estratégicos e operacionais, visando otimizar a comunicação institucional, promover a transparência e eficiência na divulgação de informações relevantes, bem como reforçar a identidade visual e institucional do órgão ou entidade pública.

4.11.2. Outro aspecto relevante é o fortalecimento da identidade visual institucional do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, por meio da padronização de elementos visuais, como logotipos, cores e padrões gráficos, presentes nos materiais gráficos executivos produzidos, dando a possibilidade da construção de uma imagem institucional sólida e reconhecível, reforçando sua credibilidade e legitimidade perante o público e demais instituições.

4.12. DETRAN-RO

4.12.1. A aquisição dos materiais de distribuição gratuita é essencial para ampliar o alcance e a efetividade das ações educativas, eventos e campanhas institucionais promovidas pelo DETRAN-RO. Esses itens desempenham um papel estratégico na comunicação com o público, reforçando mensagens educativas sobre segurança viária e fortalecendo a identidade institucional da autarquia. Além disso, funcionam como instrumentos de engajamento e conscientização, facilitando a assimilação das informações e incentivando a adoção de comportamentos seguros no trânsito.

4.12.2. Ademais, os materiais contribuem diretamente para a modernização das práticas administrativas e para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, proporcionando ferramentas adequadas para a execução eficiente das atividades. A presença desses itens em eventos e campanhas reforça a conexão entre o DETRAN-RO e a sociedade, consolidando sua atuação como referência em educação para o trânsito e segurança viária.

4.12.3. O **DETRAN-RO, enquanto órgão essencial para coordenar as políticas de educação e fiscalização de trânsito em nível estadual, para proporcionar a valorização da vida com consciência socioambiental**, nos quais se faz imprescindível a utilização de materiais gráficos e personalizados que transmitam a identidade visual da instituição, fortaleçam sua imagem junto à sociedade e reconheçam formalmente a dedicação de seus servidores.

4.12.4. Nesse contexto, justifica-se a aquisição dos seguintes itens:

1. Moeda em metal maciço,
2. Estojo de Veludo para moeda
3. Medalha de Ouro
4. Insígnias Personalizadas
5. Agenda Institucional
6. Bandeira Personalizada para mesa
7. Certificado em papel Moeda
8. Garrafa térmica de parede dupla em inox
9. Caneta de metal com detalhes dourados
10. Backdrop, em lona vinílica
11. Estrutura para backdrop
12. Cordão para crachá personalizado em silkscreen
13. Cartão PVC

4.12.5. Tais itens são utilizados nos seguintes contextos institucionais:

- **Cerimônias oficiais**, como solenidades de posse, homenagens, formaturas, comemorações de datas institucionais e eventos comemorativos diversos;
- **Reconhecimento e valorização de servidores**, por meio da entrega de medalhas, moedas, insígnias e outros itens simbólicos que contribuem para a motivação, o engajamento e o fortalecimento do vínculo com a instituição, em conformidade com políticas públicas de valorização do serviço público;
- **Eventos institucionais e interinstitucionais**, como seminários, palestras, fóruns, reuniões de cooperação técnica, entre outros, nos quais materiais como agendas, canetas, garrafas e bandeiras reforçam a identidade institucional e proporcionam padronização e profissionalismo à apresentação visual da PC/RO;
- **Comunicação visual e organização de ambientes institucionais**, através do uso de backdrops, estruturas de apoio e cordões de crachá, assegurando a adequada ambientação dos espaços e o alinhamento à identidade visual da instituição;
- **Controle e identificação**, por meio da utilização de cartões PVC e cordões personalizados, garantindo segurança e padronização no acesso a eventos e dependências administrativas.

4.12.6. O fornecimento adequado de materiais garantirá o sucesso das ações institucionais e educacionais, reforçando o relacionamento com a sociedade e com outros parceiros, além de contribuir para a maior participação do público nas campanhas e eventos promovidos pelo DETRAN-RO.

4.12.7. Os materiais de distribuição gratuita serão utilizados como ferramentas de engajamento, incentivando a adoção de comportamentos mais seguros no trânsito, contribuindo para a formação de uma sociedade mais consciente e comprometida com a segurança viária.

4.12.8. A disponibilização de materiais adequados contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores do DETRAN-RO, proporcionando ferramentas eficientes para a execução de suas funções e garantindo um ambiente de trabalho mais organizado e moderno.

4.12.9. A entrega dos materiais no prazo estipulado e conforme as especificações contratadas garantirá o sucesso dos eventos e ações institucionais, permitindo que as campanhas sejam realizadas de forma eficiente e dentro do cronograma estabelecido.

4.13. SEJUCEL

4.13.1. A presente solicitação de aquisição de materiais personalizados tem como finalidade atender às demandas institucionais da Secretaria de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (SEJUCEL) ao longo do ano, com destaque para eventos de grande relevância organizados pela Pasta, como o JOSE – Jogos dos Servidores Públicos e o JIR – Jogos Intermunicipais de Rondônia, abrangendo suas fases regionais e finais. Também contempla os cursos de arbitragem realizados nos municípios, os quais requerem itens padronizados para garantir a adequada organização e identidade visual das ações.

4.13.2. Os materiais solicitados — como medalhas, moedas comemorativas, insígnias, agendas institucionais, bandeiras de mesa, certificados, garrafas térmicas, canetas personalizadas, backdrops, estruturas de sustentação, cordões para crachá e cartões PVC — são fundamentais para promover o reconhecimento e valorização dos participantes, incluindo servidores públicos, atletas, árbitros e demais envolvidos nas atividades da Secretaria. A entrega desses itens reforça o sentimento de pertencimento, estimula a participação e valoriza o esforço coletivo.

4.13.3. A utilização de materiais personalizados também contribui para a padronização e identidade visual institucional, facilitando a identificação dos participantes e promovendo uma imagem sólida e coerente da SEJUCEL perante o público e os parceiros. Além disso, itens como agendas e canetas institucionais auxiliam na organização administrativa e no fortalecimento da marca da Secretaria, ao mesmo tempo em que funcionam como instrumentos de divulgação.

4.13.4. Materiais de comunicação visual, como backdrops e estruturas de sustentação, são indispensáveis para a ambientação dos eventos, oferecendo maior visibilidade às ações desenvolvidas e adequando os espaços para registros fotográficos e transmissões. A escolha por materiais de alta qualidade, como metais com acabamento envelhecido, resinas PU, papel de alta gramatura, lona vinílica resistente e estruturas de alumínio, visa assegurar a durabilidade dos produtos e o bom aproveitamento dos recursos públicos.

4.13.5. Adicionalmente, esta solicitação também se fundamenta na necessidade de garantir a execução eficaz dos projetos sob responsabilidade da Coordenação da Juventude, voltados à promoção do protagonismo juvenil. Entre as iniciativas em andamento, destacam-se os programas Juventude em Movimento, Jovens que Brilham, Jovem Parlamentar e Jovem Capacitado, cujas atividades demandam a aquisição dos materiais e equipamentos especificados, sendo estes imprescindíveis para a realização de ações formativas e estruturantes.

4.13.6. Nos termos da Lei nº 12.852/2013, que institui o Estatuto da Juventude, é dever do Poder Público assegurar as condições adequadas para o desenvolvimento integral dos jovens, promovendo políticas e ações que viabilizem sua participação ativa na sociedade. A aquisição dos referidos itens, portanto, encontra respaldo legal e institucional, contribuindo para a ampliação do alcance e da qualidade das iniciativas, assegurando estrutura e suporte para o cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos pelo Estatuto.

4.13.7. Além disso, a presente solicitação visa suprir demandas institucionais relacionadas a eventos, reconhecimento de mérito, identidade visual e materiais administrativos essenciais para o desempenho das atividades do órgão requerente. Os itens descritos são estratégicos para a organização e execução de cerimônias oficiais, capacitações, eventos institucionais e ações de comunicação.

4.13.8. A aquisição será realizada com observância aos princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, garantindo qualidade, durabilidade e o melhor custo-benefício à Administração Pública.

4.13.9. Diante do exposto, requer-se a aprovação da presente solicitação, por sua importância estratégica para o cumprimento das finalidades institucionais da SEJUCEL, promovendo valorização dos participantes, fortalecimento da imagem institucional e viabilidade operacional das ações ao longo do exercício.

4.14. JUCER

4.14.1. A Junta Comercial do Estado de Rondônia – JUCER, no cumprimento de sua missão institucional de fomentar a formalização empresarial, garantir segurança jurídica e promover a simplificação do ambiente de negócios, realiza constantemente atividades técnicas, administrativas e institucionais que demandam materiais de suporte com padrão visual e funcional compatível com a relevância de sua atuação.

4.14.2. Diante disso, justifica-se a necessidade da presente aquisição, que visa atender às seguintes finalidades:

- a) **Valorização e reconhecimento institucional** de servidores, autoridades, parceiros e entidades cooperantes, por meio de premiações, homenagens e brindes personalizados;
- b) **Padronização e fortalecimento da identidade visual** da JUCER em eventos e ações internas e externas;
- c) **Apoio logístico à realização de eventos** como treinamentos, capacitações, reuniões institucionais, seminários e solenidades;
- d) **Promoção da economicidade e eficiência administrativa**, mediante aquisição centralizada com planejamento de demanda anual, evitando contratações fragmentadas ou emergenciais que onerem os cofres públicos.

4.14.3. As quantidades solicitadas para os itens cotados foram cuidadosamente dimensionadas com base em dados concretos, conforme exposto:

- I - **Moedas comemorativas (30 a 80 unidades) e estojos de veludo (30 a 80 unidades)** serão utilizados em cerimônias de reconhecimento institucional e homenagens, promovidas ao longo do ano, tanto para servidores quanto para autoridades e parceiros estratégicos da JUCER, assegurando padrão elevado de apresentação e simbolismo.
- II - **Pins institucionais (20 a 50 unidades)** destinam-se à composição do vestuário de representação de servidores e convidados em solenidades, além de serem itens simbólicos de pertencimento organizacional e identificação institucional.
- III - **Agendas institucionais (100 a 200 unidades)** serão distribuídas preferencialmente entre servidores de carreira, chefias, autoridades convidadas e representantes de órgãos com os quais a JUCER mantém parceria técnica, fortalecendo a imagem organizacional de forma útil, funcional e duradoura.
- IV - **Certificados em papel moeda (50 a 100 unidades)** atenderão demandas formais em capacitações, cursos internos, oficinas e programas de formação promovidos pela JUCER, reforçando a autenticidade e a credibilidade das ações educacionais e cerimoniais.
- V - **Garrafas térmicas personalizadas (100 a 200 unidades)** serão utilizadas como brindes institucionais sustentáveis, priorizando ações com parceiros, autoridades convidadas e em campanhas que envolvam a valorização da imagem institucional junto ao público externo.
- VI - **Canetas de metal com estojos personalizados (100 a 200 unidades)** são itens de representação institucional que serão utilizados em agendas oficiais, visitas técnicas, encontros interinstitucionais e como símbolo de prestígio em ações de diplomacia institucional da Junta.
- VII - **Backdrops (06 a 12 unidades) e suportes para montagem (06 a 12 diárias)** são imprescindíveis para a padronização visual dos ambientes de eventos promovidos ou apoiados pela JUCER, garantindo coerência estética e reforço da marca institucional em registros fotográficos, materiais de mídia e apresentações públicas.

4.14.4. A presente aquisição está, portanto, plenamente alinhada aos princípios da legalidade, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, promovendo não apenas o fortalecimento institucional da JUCER, mas também o cumprimento efetivo de seu papel como órgão indutor da formalização, da inovação administrativa e do desenvolvimento econômico de Rondônia.

4.15. SEAS

4.15.1. A presente aquisição de material gráfico visa garantir a qualidade e continuidade no desenvolvimento das atividades administrativas desta Secretaria e se fundamenta em diversos aspectos estratégicos e operacionais, visando otimizar a comunicação institucional, promover a transparência e eficiência na divulgação de informações relevantes, bem como reforçar a identidade visual e institucional do órgão ou entidade pública.

4.15.2. Outro aspecto relevante é o fortalecimento da identidade visual institucional da SEAS, por meio da padronização de elementos visuais, como logotipos, cores e padrões gráficos, presentes nos materiais gráficos executivos produzidos, dando a possibilidade da construção de uma imagem institucional sólida e reconhecível, reforçando sua credibilidade e legitimidade perante o público e demais instituições.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida a que mais foi viável foi a de licitar, sendo Iniciado um processo para licitar empresa especializada no serviços relatados - Fazer a nossa própria ata de registro de preços é a solução que ensinaria uma proposta bem customizada a nossa demanda. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Secretaria, uma vez que todos os itens nela presentes foram inseridos baseados nos eventos previstos pelos setores.

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1. Constatam nos autos o Estudo Técnico Preliminar 2 (68289080), elaborado pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS/RO. Ademais, houve a manifestação de intenção de registro de preço por parte das secretarias mencionadas no subitem 1.2 do referido Termo de Referência. Diante disso, seguem abaixo os respectivos Estudos Técnicos:

- Estudo Técnico Preliminar 8 SEAGRI (0061176489)
- Estudo Técnico Preliminar 29 (0060890409)
- Estudo Técnico Preliminar 21 - POLITEC (0061102036)
- Estudo Técnico Preliminar 1 (0060929582)
- Estudo Técnico Preliminar 45 - PMRO (0060975535)
- Estudo Técnico Preliminar 74 (0060986054)
- Estudo Técnico Preliminar 2 SEDAM/CEAM (0061162221)
- Estudo Técnico Preliminar 51 (0061182107)
- Estudo Técnico Preliminar 9 (0061204542)
- Estudo Técnico Preliminar 28 (0061213292)
- Estudo Técnico Preliminar 11 (0061224441)
- Estudo Técnico Preliminar 1 (0061244142)
- Estudo Técnico Preliminar - SEJUCEL (0061275979)
- Estudo Técnico Preliminar 10 (0061331737)
- Estudo Técnico Preliminar 32 (0061442287)

7. **ANÁLISE DE RISCOS**

7.1. Constatam nos autos, respectivamente, Mapa de Risco 27 (0054757770)

8. **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO / FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD/DFD**

8.1. Constatam nos autos, respectivamente, o Documento de Oficialização de Demanda 9 (0052152092)

9. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

9.1. Portaria nº 4185 de 24 de setembro de 2025 (0064723066)

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

10.1. Esta contratação a ser adquirida enquadra-se como natureza comum, nos termos do art. 65, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

10.2. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, 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 28.874/24, IN nº 73, de 2022, bem como demais normativas aplicáveis.

10.3. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

10.3.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências da Súmula n.º 247 do TCU, bem como as exigências contidas neste Termo de Referência e SAMS quanto às especificações do objeto.

10.3.2. O art. 47, da Lei 14133 diz que as licitações de serviços atenderão aos princípios: I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

11. **DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

11.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista em nosso **Plano de Contratações Anual - PCA**, consoante processo 0033.006041/2024-16, Portaria nº 1932 de 30 de abril de 2025 (0059749093).

12. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2025, através dos seguintes projetos e atividades:

SECRETARIA	AÇÃO	FONTE DE RECURSO	ID FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
SEAGRI	19.001.20.122.1015.2087 / 19.001.20.608.2003.2023		1.500.0.00001	3.3.90.39
SEGEP	2087			
POLITEC	06.122.2166-2154			
SI	23.002.08.423.2188.4152			
PMRO	15.005.06.122.1015.2087		15000	
	15.015.06.122.1015.2087		17020	
	15.015.06.122.1015.2087		17590	
	15.015.06.122.1015.2087		15000; 15010 e 17590	
PCRO	04.122.1015.2087 e 06.183.2110.1487			
SEDAM				
SESDEC	06.122.1015.2087		1.500.0.00001	
CGE	11.005.04.122.1015.2087		1.5.00.000001	
CBM	15.014.06.122.2103.2087		1.759.0.08026	
			2.759.0.08026	
			1.500.0.00001	
SEFIN	140001.122.1015.2087 140001.123.2007.1053	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade Estimular a Cidadania Fiscal- Nota Legal Rondoniense	1500000001	
DER	26.122.1015.2087		1.500.0.00001 2.500.0.00001	

				1.501.0.00001 2.501.0.00001 1.899.0.00001 2.899.0.00001 1.720.0.00001 2.501.0.08103
DETRAN	06.122.1015.2087			17530
SEJUCEL	32.001.04.122.1015.2087			1.500
JUCER	11.022.23.122.1015.2087			1.753.0.00001
SEJUS	21.001.14.421.2102.2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PRISIONAL	Tesouro Estadual	1.500

13. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

13.1. O valor estimado da contratação é de apuração da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sendo que, conforme o Relatório (68620524), esse valor é de **R\$ 51.995.922,85 (cinquenta e um milhões, novecentos e noventa e cinco mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme demonstrado no Quadro Comparativo de Preços Id. (68577642).

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

14.1. Quanto a contratação pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação 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.

14.2. 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.

14.3. 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:

14.4. “Bens e serviços comuns são produtos cuja 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”.

14.5. 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.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

15.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de material gráfico e serigráfico, mostra-se essencial para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas, sobretudo no âmbito da área administrativa. A contratação pretendida permitirá que as Unidades Prisionais e os setores da Sede Administrativa do órgão mantenham o desempenho regular de suas funções, tanto nas atividades-meio quanto nas atividades-fim, diretamente relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia.

15.2. Os itens a serem adquiridos possuem especificações técnicas e finalidades distintas, o que pode dificultar a participação de fornecedores que não atuam em todos os segmentos, caso sejam agrupados em um único lote. O parcelamento, portanto, favorece a ampla concorrência, ao possibilitar a participação de empresas especializadas, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.

15.3. Adicionalmente, a medida contribui para a mitigação de riscos contratuais, facilita o gerenciamento dos contratos administrativos e promove a entrega de produtos com maior qualidade. O parcelamento também representa uma ação alinhada à boa gestão dos recursos públicos, promovendo economicidade e maior eficiência na contratação de bens e serviços.

15.4. Dessa forma, a adoção do registro de preços com parcelamento justifica-se como uma estratégia administrativa compatível com o interesse público, estando plenamente respaldada pelos princípios que regem a Administração Pública e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

16. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bem comum, sem dedicação de mão de obra exclusiva, mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Estadual nº 28.874/24.

16.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

16.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 3º, Art. 122 da Lei nº 14.133/21.

16.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#)

16.5. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

16.6. A contratada deverá possuir equipamentos apropriados à execução dos serviços gráficos, objetos do certame.

16.7. Atentar para as normativas contidas na IN 01/2010-POG concernente à sustentabilidade ambiental

16.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

16.9. A presente contratação adotará o menor preço por item.

16.10. O serviço deverá ser entregue, conforme os componentes descritos nas especificações, prezando pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço e conseqüente aceitação. Para aferição, será avaliada a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as especificações do objeto.

16.11. Durante o prazo de vigência do contrato, ou de possível prorrogação, a SEJUS poderá ou não contratar a qualidade do volume previsto.

16.12. O material gráfico deve ser produzido com qualidade e acabamento adequado, utilizando materiais de alta qualidade, como papel e tinta, que garantam um bom resultado final. É importante garantir que o material tenha uma boa apresentação, seja atraente e fácil de ler.

16.13. A qualidade da impressão é fundamental para a apresentação do material gráfico. A empresa deve avaliar a qualidade de impressão oferecida pela gráfica, como resolução, nitidez e cores, para garantir que o material seja atraente e fácil de ler.

16.14. a gráfica deverá cumprir prazos de entrega estipulados, garantindo que o material gráfico esteja disponível na data prevista para o evento ou campanha.

16.15. A gráfica deve oferecer um bom suporte e atendimento ao cliente, disponibilizando um canal de comunicação eficiente para esclarecer dúvidas e atender às necessidades da empresa. É importante que a gráfica possa oferecer suporte no caso de eventuais problemas com a impressão.

16.16. Deverá ser reservado 2% da reserva de vagas para mão-de-obra para apenados em regime semiaberto, conforme Decreto Estadual nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021.

16.17. Observância ao Art. 25, §9º, da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e para egressos do sistema prisional.

17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

17.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais referentes à presente contratação, estão descritas nos Termos de Manifestação de Interesse constante no processo nº 0033.026435/2024-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMAS
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	1.220	3.130
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	1.220	3.630
03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	2.330	8.862
04	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	1451	Unidade	8.130	29.900
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	10.360	26.950
06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	581	1.570
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		371	2.705
08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	3.610	12.300
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CXL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	14.225	30.180
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	4.420	15.260
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	10289	Unidade	814	11.551
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	13099	Diária	613	26.202
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	22810	Unidade	12.575	41.700
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura.	10833	Unidade	12.475	16.600

18. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

18.1. SEJUS

18.1.1. A quantidade estimada foi baseada no item **Estimativas das quantidades** do Estudo Técnico Preliminar 2 (68289080), elaborado em conformidade com as demandas das suas respectivas Unidades de atendimento

18.2. SEAGRI

18.2.1. As quantidades estimadas foram efetivadas conforme a demanda do órgão, utilizando-se como método de aferição a necessidade da administração alinhada com o planejamento anual de contratações públicas do mesmo. As quantidades estimadas para aquisição foram definidas com base em levantamento formal realizado junto às unidades da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, em conformidade com o §4º do art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Foi emitido memorando institucional (id.0060824512) a todas as unidades administrativas da SEAGRI, solicitando que cada setor apresentasse sua previsão de necessidade para o exercício de 2025, com base em suas rotinas operacionais, quantitativo de servidores e previsão de atividades e houve apenas duas manifestações de interesses, conforme (id.0060861367) e (id.0060972499). As respostas foram consolidadas mediante formulário padronizado, contendo a descrição do item, a quantidade solicitada e a justificativa funcional. Essa sistemática garantiu a aferição realista e justificada das quantidades, com base na demanda específica de cada setor.

18.3. SEGEP

18.3.1. As quantidades foram definidas com base no consumo registrado nos anos anteriores, ajustadas para a atual demanda, considerando o número de servidores lotados e os eventos institucionais previstos para o período. Tal metodologia assegura que a estimativa seja compatível com a necessidade real da administração, promovendo a economicidade e o planejamento eficaz na gestão dos suprimentos. A estimativa contempla o atendimento das necessidades durante o período de 12 meses, garantindo o fornecimento contínuo e a otimização dos recursos públicos.

18.4. POLITEC

18.4.1. As quantidades estimadas foram efetivadas conforme a demanda da Superintendência de Polícia Técnico-Científica (POLITEC), utilizando-se como método de aferição a necessidade da administração alinhada com o planejamento anual de contratações públicas do mesmo. Conforme o §4º do artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o método de aferição das quantidades foi efetivado por este órgão participante, considerando a natureza das atividades e a ausência de um histórico de consumo formal ou calendário de eventos detalhado. As técnicas e métodos utilizados para aferição basearam-se na análise das

necessidades operacionais recorrentes e programadas, focando em eventos como treinamentos, workshops, solenidades, Dia do Perito e ações sociais. A memória de cálculo para cada item, conforme a planilha que segue, foi desenvolvida com base na projeção dessas atividades e na consulta interna às unidades organizacionais envolvidas, buscando a máxima objetividade possível dentro das informações acessíveis, sem aprofundar em dados não existentes ou não comprováveis

18.5. SI

18.5.1. A presente solicitação de aquisição de material gráfico personalizado fundamenta-se nas necessidades operacionais e institucionais da Superintendência, considerando o atual quadro funcional e a projeção de uso durante o período de 12 meses.

18.5.2. A Superintendência, recentemente criada, conta atualmente com 40 (quarenta) servidores ativos. Por se tratar de uma unidade nova, não há histórico anterior de consumo desses itens, sendo esta a primeira aquisição desse tipo de material personalizado.

18.5.3. A metodologia adotada para a definição dos quantitativos considerou os seguintes aspectos: Número de servidores da unidade, o que permite uma estimativa proporcional e objetiva da necessidade de itens personalizados para uso funcional, Atividades institucionais rotineiras, que demandam materiais padronizados para promover identidade visual e institucional, Eventos e representações oficiais, que exigem itens institucionais para distribuição e uso externo, contribuindo para a visibilidade e consolidação da identidade da Superintendência, Margem técnica para reposição, contemplando perdas, substituições e atendimento a novas admissões durante o exercício.

18.6. PM/RO

18.6.1. As quantidades previstas foram estimadas com base em critérios técnicos e metodológicos alinhados às boas práticas de planejamento da contratação. O dimensionamento da demanda considerou o Plano Contratações Anual da instituição, bem como o histórico de consumo de materiais gráficos em anos anteriores, registrados nas Ordens de Liberação nº 182132 (vinculada à Ata nº 267/2023, Pregão Eletrônico nº 191/2023) e nº 182153 (associada à Ata nº 300/2023, mesmo pregão).

18.6.2. Adicionalmente, foram avaliadas projeções de aumento ou redução da demanda em função de eventos institucionais, projetos ou ações pontuais já planejados ou com potencial de implementação durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Ressalta-se que, para alguns itens solicitados pela primeira vez, não havia histórico consolidado de consumo. Nesses casos, as estimativas basearam-se em projeções realistas de utilização, análise de demandas similares e na possível alocação de recursos orçamentários provenientes de emendas, repasses ou descentralizações futuras.

18.6.3. Todas as previsões seguiram critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, conforme orienta o Manual do TCU e a jurisprudência consolidada sobre dimensionamento de quantidades, visando evitar tanto a subcontratação quanto o excesso injustificado na contratação. Essa abordagem assegura eficiência e conformidade com as diretrizes legais e técnicas aplicáveis.

18.7. PC/RO - SEDAM - CBM

18.7.1. A definição dos quantitativos a serem contratados foi estabelecida com base em levantamento prévio das necessidades institucionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO), considerando os seguintes critérios:

1. **Número de servidores ativos da instituição**, distribuídos em diversas unidades administrativas e operacionais;
2. **Demanda recorrente em eventos institucionais e cerimoniais**, como solenidades de posse, entrega de medalhas, homenagens, reuniões técnicas, capacitações e representações externas;
3. **Abrangência do público-alvo**, que inclui, além dos servidores da PC/RO, autoridades, representantes de outros órgãos públicos, advogados, colaboradores e demais participantes externos;
4. **Rotatividade dos eventos ao longo do ano**, o que exige um planejamento prévio e quantitativos suficientes para evitar aquisições fragmentadas e onerosas.

18.7.2. A aquisição em quantitativos compatíveis com a demanda anual prevista evita a descontinuidade das ações institucionais, assegura padronização nos materiais distribuídos e promove economicidade, ao permitir contratações mais vantajosas sob o ponto de vista financeiro e logístico.

18.8. SESDEC

18.8.1. Todas as previsões seguiram critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, conforme orienta o Manual do TCU e a jurisprudência consolidada sobre dimensionamento de quantidades, visando evitar tanto a subcontratação quanto o excesso injustificado na contratação. Essa abordagem assegura eficiência e conformidade com as diretrizes legais e técnicas aplicáveis.

18.9. CGE

18.9.1. A metodologia de aferição considerou o histórico de consumo dos anos anteriores, ajustado à demanda atual, levando em conta o número de servidores em exercício e os eventos institucionais previstos para o período.

18.9.2. Essa abordagem visa garantir que as estimativas estejam compatíveis com as reais necessidades da Administração, promovendo a economicidade, a eficiência na gestão dos suprimentos e a continuidade dos serviços. A previsão contempla o atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses, assegurando o fornecimento ininterrupto e a otimização dos recursos públicos.

18.10. SEFIN

18.10.1. As quantidades estimadas resultam da análise dos históricos de consumo e de contratações anteriores, especialmente dos processos administrativos n.º 0030.010073/2024-38, n.º 0030.011077/2024-33 (referente à contratação de brindes para o Programa Nota Legal 2024) e n.º 0030.003660/2025-51 (aquisição de materiais gráficos institucionais e brindes personalizados).

18.11. DER

18.11.1. As quantidades foram definidas com base no consumo registrado nos anos anteriores, ajustadas para a atual demanda, considerando o número de servidores lotados e os eventos institucionais previstos para o período. Tal metodologia assegura que a estimativa seja compatível com a necessidade real da administração, promovendo a economicidade e o planejamento eficaz na gestão dos suprimentos. A estimativa contempla o atendimento das necessidades durante o período de 12 meses, garantindo o fornecimento contínuo e a otimização dos recursos públicos.

18.12. DETRAN

18.12.1. As quantidades foram estabelecidas conforme o planejamento de eventos anual 2025 (0010.002292/2025-62), através da Comunicação Interna nº 7/2025/DETRAN-DIVCER (0056715729), considerando a previsão de participação do DETRAN-RO em diversas campanhas educativas e institucionais. O levantamento quantitativo levou em conta a abrangência das ações, o público-alvo e a necessidade de reforçar a comunicação visual e educativa da autarquia, garantindo que os materiais sejam utilizados de forma eficaz para sensibilizar a sociedade quanto à segurança viária. Além disso, os materiais funcionam como complemento indispensável às atividades, fortalecendo a identidade institucional e potencializando o impacto das campanhas junto ao público.

18.12.2. As diretorias informaram suas necessidades por meio dos processos SEI n.º 0010.066386/2024-89, através do Memorando 0053952599 e Despacho 0053960274, e processo SEI n.º 0010.064069/2024-28, através do memorando 0053296547 e Despacho 0053364985, permitindo um levantamento detalhado das demandas. As quantidades foram estimadas de forma estratégica para atender ao máximo a autarquia, contemplando tanto o público interno quanto o externo. Diante destas demandas foi solicitado através do Processo Sei n.º 0010.018710/2025-33, manifestação dos setores CQUALI e DIVCER quanto às suas necessidades específicas para o fornecimento de materiais gráficos e serigráficos, o qual foram respondidos através dos Despachos 0061199663 e 0061251953.

18.12.3. Adicionalmente, a proposta considerou a viabilidade orçamentária e financeira da autarquia, buscando equilíbrio entre a necessidade de comunicação eficaz e a responsabilidade na alocação dos recursos públicos. O planejamento foi elaborado de forma a otimizar os investimentos, assegurando que os materiais adquiridos estejam alinhados com as diretrizes institucionais e os limites orçamentários estabelecidos para o exercício de 2025.

18.13. JUCER

18.13.1. A estimativa quantitativa considera, prioritariamente:

I - **A composição atual do quadro de pessoal**, que conta com aproximadamente 120 servidores efetivos, com atuação distribuída entre a sede administrativa, setores técnicos e unidades operacionais, todos diretamente envolvidos em atividades que demandam insumos institucionais padronizados;

II - **A realização frequente de eventos institucionais e cerimoniais**, a exemplo de encontros técnicos, seminários temáticos, ações de capacitação, programas internos de desenvolvimento de servidores, reuniões interinstitucionais e solenidades de reconhecimento, cuja natureza exige um elevado padrão de organização, material de apoio e identidade visual institucional, garantindo a funcionalidade dos eventos e a representatividade da JUCER enquanto órgão de referência no Estado;

III - **A diversidade e abrangência do público-alvo envolvido nas ações promovidas pela Autarquia**, que inclui não apenas os servidores da JUCER, mas também representantes de órgãos públicos dos três poderes, membros da classe contábil, empresários, entidades de classe, servidores de outras Juntas Comerciais, autoridades do Governo do Estado e demais atores estratégicos do ambiente de negócios;

IV - **A alta rotatividade das atividades institucionais ao longo do exercício**, que exige planejamento prévio para assegurar estoque mínimo estratégico de materiais, de modo a evitar descontinuidade das ações, atrasos em execuções programadas e a ocorrência de aquisições fragmentadas e pontuais que, além de comprometerem a padronização e a eficiência logística, resultam, muitas vezes, em custos adicionais e dificuldades operacionais.

18.13.2. A projeção dos quantitativos foi realizada de forma proporcional à demanda estimada com base na média de eventos realizados nos últimos exercícios, acompanhada de avaliação técnica sobre o consumo histórico e o uso potencial de cada item. Tal abordagem visa garantir a **efetividade das ações institucionais**, a **uniformidade dos materiais utilizados** e a **conformidade estética e simbólica** com a identidade visual do Governo do Estado de Rondônia, promovendo a imagem da JUCER como órgão moderno, inovador e comprometido com a excelência no serviço público.

18.14. SEAS

- **COORDENADORIA ESTADUAL DA POLÍTICA DE HABITAÇÃO - COHAB:**

O presente quantitativo do backdrop foi definido com base no tamanho do espaço, no número de áreas que requerem identidade visual e no fluxo esperado de participantes durante o evento.

- **COORDENADORIA ESTADUAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COSAN:**

A quantidade dos materiais foi estimada com base na demanda real do órgão, aferida por meio de planejamento alinhado ao calendário anual de contratações públicas, garantindo racionalidade, eficiência e adequação ao interesse público.

Entre os itens a serem adquiridos, destacam-se:

1. **Garrafa térmica de parede dupla em inox (650ml):** item funcional que será ofertado aos parceiros e participantes dos programas, contribuindo para a promoção de boas práticas sustentáveis e fortalecimento da imagem institucional. A garrafa possui tampa com alça de transporte, bico flip, canudo interno e logomarca personalizada do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS. Suas medidas aproximadas são: altura de 24,6 cm, largura de 8,1 cm, circunferência de 25,6 cm, área de gravação de 12 cm x 5 cm e peso de 450g.
2. **Agenda Institucional:** com formato fechado de 16,00 x 23,00 cm, capa cartonada 2.0g revestida em papel couchê com laminação fosca e plastificação brilho, miolo em papel AP 75g (1/1 cor) com aproximadamente 430 páginas, incluindo 12 folhas em papel couchê 150g (4/4 cores). O conteúdo inclui calendários do ano corrente e dos dois anos subsequentes, com acabamento tipo wire-o. A arte e conteúdo seguirão diretrizes disponibilizadas pelo órgão requerente. Este item tem por finalidade fornecer aos parceiros um material de apoio para organização e acompanhamento das ações vinculadas aos programas.
3. **Backdrop institucional em lona vinílica (fosca ou brilhante):** com impressão digital de alta resolução (1440 dpi), dimensões mínimas de 2m x 2m (preferencialmente 3m x 2m) e acabamento em ilhós. Será utilizado em eventos oficiais, cerimônias de capacitação, exposições e ações de divulgação dos programas. Este material é essencial para reforçar a identidade visual da SEAS e dar visibilidade às ações executadas.

A aquisição desses itens configura-se como uma medida necessária e estratégica para o adequado suporte logístico e institucional das atividades finalísticas da SEAS. Além disso, reforça o compromisso da Pasta com a transparência, eficiência administrativa e fortalecimento das políticas públicas voltadas à promoção do bem-estar social.

- **COORDENADORIA REGIONAL - COOR:**

Esta justificativa atende ao disposto no §4º do art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, apresentando os critérios objetivos e métodos de aferição utilizados para definir as quantidades dos materiais demandados pela Coordenadoria Regional da SEAS, com vistas ao atendimento das 10 Gerências Regionais, conforme divisão territorial prevista na Lei Complementar nº 414/2007.

1. **Bandeira de mesa personalizada com pedestal de madeira** - A quantidade foi definida com base na divisão municipal oficial do Estado, totalizando 52 municípios, sendo destinadas 2 bandeiras por município: uma para a Gerência Regional de referência e outra para uso em eventos, reuniões itinerantes ou reserva técnica institucional.
2. **Certificados em papel moeda A4, 4x4** - Serão utilizados para reconhecimento formal da participação de gestores, técnicos e representantes da sociedade civil em ações formativas e institucionais promovidas pelas Gerências Regionais da SEAS. Papel moeda assegura autenticidade e segurança.
3. **Garrafa térmica personalizada 650ml** - Os brindes personalizados contribuem com a identidade institucional da SEAS e incentivam práticas sustentáveis, como a substituição de copos descartáveis. A quantidade atende à demanda esperada para 2025.
4. **Backdrop em lona vinílica (mínimo 2x2m)** - Cada Gerência Regional contará com um painel institucional padronizado para uso em eventos regionais, coletivos, visitas técnicas e capacitações. Material reutilizável e durável.
5. **Locação de estrutura para backdrop (treliça com iluminação)** - As estruturas viabilizarão a montagem dos painéis institucionais durante eventos realizados pelas Gerências Regionais, assegurando visibilidade, segurança e padronização estética.

Métodos de Aferição Utilizados:

- Mapa oficial de municípios do Estado de Rondônia (52 municípios);
- Lei Complementar nº 414/2007 (divisão em 10 Regiões de Planejamento e Gestão);
- Histórico de ações, capacitações e eventos realizados entre 2022 e 2024; e
- Documentos internos: cadastros de municípios e relatórios de execução anteriores.

19. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO

19.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almojarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

19.2. Do Local e Prazo de Entrega:

19.2.1. **Sede da Secretaria de Estado de Justiça** - SEJUS/RO, localizado no Edifício Rio Cautário, Av. Farquar, 2986 - 4º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h 30min de segunda a sexta-feira, ou horário a ser combinado previamente.

19.2.2. **Almojarifado da Secretaria de Estado da Justiça** - SEJUS – Rua: Antônio Lacerda; n.º. 4.228; Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira há sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente.

19.2.3. A entrega dos itens **deverá ocorrer em 15 dias (úteis)** contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

19.2.4. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do telefone: (69) 3213-9909.

19.3. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

19.3.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, da Lei nº. 14.333/21, 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.

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

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

19.4. Do Recebimento dos materiais

19.4.1. O objeto será recebido conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:

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

19.4.3. **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.

19.4.4. Os materiais 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 15 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

19.4.5. 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;

19.4.6. 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;

19.4.7. 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.

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

19.4.9. 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. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR

20.1. A SEJUS, conforme legislação vigente, designará um representante da equipe para acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto 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.

20.2. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil objetivando à adoção das medidas adequadas.

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

20.4. 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:

20.5. 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;

20.6. 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;

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

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1. 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;

21.2. 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:

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. **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.**

22. DA NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

22.1. Considerando que o objeto da contratação possui especificações claras, objetivas e padronizadas, amplamente praticadas no mercado, e que sua conformidade poderá ser devidamente comprovada por meio de documentação técnica, catálogos, fichas técnicas e demais informações fornecidas pelo licitante, conclui-se que não será necessária a solicitação de amostra.

22.2. Dessa forma, a exigência de apresentação de amostra não se mostra imprescindível para a adequada avaliação das propostas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e ampla competitividade, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

23. DA GARANTIA DO OBJETO

23.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;

23.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas e/ou do descumprimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, afim de que as mesmas sejam corrigidas.

23.2.1. Os procedimentos de garantia e assistência técnica: O Equipamento deve possuir garantia de no mínimo 90 dias que consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (art. 24, 26 e 50) – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

23.2.2. O prazo de validade e a garantia dos produtos a serem entregues não poderão ser inferiores ao previsto no Termo de Referência e nas folhas de dados, contados da emissão da nota fiscal e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.

23.2.3. Para todos os itens, as exigências são as mesmas em relação ao período de garantia, manutenção, assistência técnica etc. Essas exigências estão descritas nos parágrafos e tópicos seguintes.

23.2.4. A garantia dos produtos a serem entregues não será inferior àquela contida no descritivo do item, e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.

23.2.5. No período de garantia, os serviços de assistência técnica serão efetuados e o problema solucionado num prazo de 48 horas. Conta-se o prazo a partir do registro de ocorrência sobre aviso do defeito do produto ao fornecedor ou fabricante. Se a Contratada não puder atender dentro do prazo estabelecido, justificará e comprovará por escrito os motivos, ficando condicionada à aceitação do Contratante. Não havendo acordo e a contratante não aceitando os termos, deverá ser providenciado a substituição do equipamento em caráter provisório, e caso a contratada não tenha êxito na efetiva manutenção em 72 horas contatos desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.

23.3. Garantia de no mínimo 36 meses os equipamentos

23.4. A participação no Certame configura plena aceitação das condições exigidas.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

24.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação (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. Além disso, a participação das cooperativas será admitida desde que a entidade comprove capacidade técnica e jurídica de assumir integralmente e de forma exclusiva as obrigações contratuais, nos termos do Acórdão TCU nº 2777/2017-Plenário.

24.3. Não poderão participar desta Licitação, 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 **curso 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;

24.4. 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.

24.5. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSESADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que tiver 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, Acórdão nº 902/2012-Plenário, Acórdão nº 3243/2012- Plenário e Acórdão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

24.6. 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;

24.7. 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;

24.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

24.9. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

24.13. 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.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

25.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela Contratada à outra empresa.

25.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

25.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

26. DA APLICAÇÃO DO ART. 8º DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017 – COTA ME/EPP

26.1. Nas licitações para a contratação de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

26.2. Portanto, considerando NÃO haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, 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).

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. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

28.1. Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

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 <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.

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

29.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

29.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

29.4.1. 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) **Balanco 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), a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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 referências;

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;

29.4.2. 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).

29.4.3. 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)

29.4.4. 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).

29.4.5. **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.

29.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

29.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do 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.

29.5.2. Considerando que as parcelas de maior relevância correspondem aos itens:

09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Gov Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida

29.5.3. 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.

29.5.4. 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:

29.5.5. Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega do serviço condizentes com o objeto desta licitação.

29.5.6. 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 objeto** para o qual a empresa apresentará proposta.

29.5.7. 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.

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

29.6.1. 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 expresso 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).

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

29.6.3. No que tange a solicitação de apresentação de atestado de capacidade técnica e operacional, informamos que para a presente licitação será referente a uma contratação de empresa especializada na prestação de serviço de material gráfico e serigráfico, no qual a Administração deve garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada no fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas necessárias, pois:

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.

29.6.4. Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a seleção de fornecedores qualificados e garante maior eficiência e qualidade no fornecimento de produtos.

29.7. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

29.7.1. 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. **DEVERES**

30.1. 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:

30.2. **Da Contratada**

a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas no item 17 deste Termo de Referência;

b) 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 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#)

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

- d) Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
- e) 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.
- f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
- g) 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;
- h) 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.
- i) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.
- j) 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.
- k) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. art. 125, da Lei nº 14.133/2021, ficando vedados os acréscimos conforme artigo 125, do decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ressaltando que, 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 14.133/2021.

30.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

30.4. **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;

31. **DO ACESSO AO SEI**

31.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI-RO, 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.

31.2. O SEI-RO 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.

31.3. 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.

31.4. 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.

31.5. Mais informações: Entrar em contato com a Central de Atendimento da SETIC. Pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip 9513.

32. **FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

32.2. 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;

32.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

32.4. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

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

33. **REAJUSTES CONTRATUAIS**

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

33.2. A data base para o reajuste de preços será vinculada à data do orçamento estimado, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

33.3. 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.

33.4. 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;

33.5. 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;

34. **DA GARANTIA CONTRATUAL - LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

34.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

34.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devido à Contratante.

35. **METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

35.1. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.

35.2. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias úteis** a contar da assinatura do contrato:

- a) Gestor do contrato.
- b) Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

35.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,

35.4. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.

35.5. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que compro a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

36. **DO PAGAMENTO**

36.1. 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

36.2. 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.

36.3. Data de vencimento do pagamento da despesa, 30 dias contados a partir do recebimento da nota fiscal.

36.4. 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.

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

36.6. 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.

36.7. 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.

36.8. 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

36.9. 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).

36.10. 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.

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

36.12. 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;

36.13. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

36.14. 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.

36.15. 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;

36.16. 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.

36.17. 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.

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

36.19. 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.

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

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

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

36.23. **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.**

37. **DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA REGULARIZAÇÃO E PAGAMENTO DO ISS**

37.1. Para assegurar a regularidade, transparência e pontualidade no pagamento do ISS (Imposto sobre Serviços), deverão ser rigorosamente seguidos os prazos e o fluxo operacional estabelecidos a seguir:

- a) A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal preferencialmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhá-la ao setor responsável pelo recebimento do serviço, na respectiva unidade prisional;
- b) Após o recebimento da nota fiscal, o setor responsável pela fiscalização e recebimento do serviço (unidade prisional) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar o atesto da nota fiscal e elaborar o Termo de Recebimento de Serviço, encaminhando-o em seguida ao setor responsável pela gestão do contrato;
- c) O setor de gestão contratual deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, proceder com a conferência da documentação recebida, anexar os documentos obrigatórios ao processo e encaminhá-lo para a Gerência Administrativa e Financeira (GAF) para análise e providências de liquidação;
- d) A Gerência Administrativa e Financeira (GAF) deverá analisar o processo e adotar as medidas necessárias à sua liquidação no prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhando-o ao Núcleo Financeiro (NUFIN) para continuidade das providências financeiras;
- e) O processo deverá chegar ao NUFIN impreterivelmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, a fim de garantir o pagamento do ISS dentro do prazo legal e evitar qualquer tipo de penalidade ou atraso junto ao fisco.

38. **DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS**

38.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor 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 de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo.

38.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, 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.

38.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, 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 ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

38.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.

38.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Gestor do Contrato 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.

38.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO.

38.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, 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.

38.8. 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.

39. **MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

39.1. 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

39.2. 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.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

39.6. 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.

39.7. 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.

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

39.9. 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.

39.10. 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).

39.11. 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.

39.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme § 8º da Lei 14.133/2021.

39.13. 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.

39.14. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e conseqüentemente 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;

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

39.16. 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.

39.17. 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.

39.18. 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](#).

39.19. 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.

39.20. 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.

40. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

40.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço 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.

40.2. Assim, verifica-se a vantajosidade em se utilizar o Sistema de Registro de Preços. De início, independe de previsão orçamentária, posto que a contratação 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.

40.3. 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 contratação somente ocorrerá quando houver a demanda.

40.4. 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.

40.5. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia e PODERÁ ser prorrogado, por igual período, **desde que comprovado o preço vantajoso**, conforme art. 84 da lei 14.133/2021.

40.6. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, a Secretaria de Estado de Justiça opta pela contratação por meio de registro de preços.

41. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

41.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Conforme art. 84 da Lei 14.133/2021;

41.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

42. **DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

42.1. Conforme estabelecido no Art. 122 do 28.874, do Decreto Estadual de 25 de janeiro de 2024, caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

42.2. **DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

42.2.1. As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

42.2.2. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

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

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

42.2.5. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

42.3. **DA DETENTORA**

42.3.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

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

42.3.3. Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

42.4. **DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO**

42.4.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO CIENTÍFICA - POLITEC

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA - PMRO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM/RO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – CGE/RO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA – SI

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

43. **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

43.1. 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;

43.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual;

43.3. 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;

43.4. Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, 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.

43.5. **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 aos órgãos participantes;**

43.6. **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;

43.7. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.**

43.8. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

43.9. Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.

43.10. 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.

§ 1º A 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.

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

§ 4º A 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.

§ 5º As 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.

§ 6º A 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.

§ 7º Os 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.

§ 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

44. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

44.1. 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.

44.2. 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.

44.3. 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.

44.4. 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.

44.5. 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.

44.6. 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.

44.7. 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.

45. **DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO**

45.1. Considerando a necessidade de continuidade do fornecimento dos bens/serviços objeto da presente demanda, esta unidade manifesta expressamente interesse na prorrogação da Ata de Registro de Preços quando do término de sua vigência, caso observadas as condições legais e administrativas que a viabilizem.

45.2. Ademais, visando garantir a regularidade do abastecimento e a adequada execução das atividades institucionais, declara-se igualmente o interesse na renovação integral do quantitativo originalmente registrado, por ocasião da referida prorrogação. Tal medida tem por objetivo assegurar que a ata continue atendendo às demandas desta setorial sem interrupções, preservando a economicidade, a eficiência e a continuidade do serviço público.

46. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP**

46.1. Conforme Ofício 917 (0058379132)

46.2. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar públicas suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que 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:

46.3. Art. 86º [...] §1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

46.4. 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 - SEJUS, o órgão será o único contratante.

46.5. Não será admitido a inclusão de novos itens e itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

46.6. Em caso de o objeto ser entregue em local diferente da Cidade de Porto Velho/RO, poderá prever preços diferentes.

47. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

47.1. 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.

47.2. 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.

47.3. 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.

47.4. 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.

47.5. 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.

47.6. 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.

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

47.8. 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.

48. **DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE**

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

48.2. Chama-se atenção para os impactos da produção e transporte do objeto, como a emissão de **gases de efeito estufa**, geração de **resíduos perigosos**, considerando o **uso intensivo de metais, borracha, microplástico ou outros materiais** que demandam **atenção ao descarte**, devido à **decomposição lenta**.

48.3. É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a contratação do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

48.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que, quando da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

48.5. A empresa a ser 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 deste instrumento.

48.6. Em conjunto com a Lei 14.133/21, artigo 11, incisos I e IV:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

48.7. **Dos Riscos e Impactos Ambientais Medidas Mitigadoras**

48.7.1. Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

48.7.2. Para promover medidas danosas ao ambiente em razão das impressões gráficas, daremos preferência a contratação de empresas prestadoras desses serviços que estejam certificadas no âmbito das normas ambientais, podendo ser solicitado ao licitante vencedor, informações de sustentabilidade e refreamento do desperdício realizado pela empresa, a fim de darmos maior transparência e atenção ao aspecto da sustentabilidade.

48.7.3. O fornecimento do serviço deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

48.7.4. O acompanhamento de indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema, relativamente, novo para muitas empresas do setor. Portanto, a empresa licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de respeitar as legislações vigentes de seu estado/município.

48.7.5. A **CONTRATADA** deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social previstos na legislação e em documentos normativos aplicáveis, de modo a promover o desenvolvimento sustentável e minimizar os impactos decorrentes de suas atividades. Para tanto, deverão ser observadas, sempre que aplicável, as seguintes diretrizes:

- I - **Descarte correto e seguro:** realizar o descarte adequado de insumos, resíduos e materiais gerados na execução do contrato, conforme regulamentações ambientais vigentes e boas práticas de sustentabilidade.
- II - **Redução de consumo e resíduos:** adotar medidas de racionalização no uso de energia elétrica, água e insumos, bem como implementar práticas que minimizem a geração de resíduos sólidos.
- III - **Preferência por produtos locais:** priorizar, sempre que possível, a contratação de materiais, insumos e serviços de origem local, fomentando a economia regional e reduzindo impactos ambientais do transporte.
- IV - **Eficiência no uso de recursos naturais:** empregar técnicas e processos que maximizem a eficiência no uso de água, energia e outros recursos, promovendo sustentabilidade no ciclo produtivo.
- V - **Geração de empregos locais:** dar preferência à mão de obra local, contribuindo para o fortalecimento da economia regional.
- VI - **Vida útil e manutenção:** garantir qualidade e resistência das garrafa tipo squeeze personalizadas, assegurando maior durabilidade e reduzindo custos de reposição.
- VII - **Inovações sustentáveis:** adotar soluções e tecnologias que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e ampliem os ganhos ambientais.
- VIII - **Origem ambientalmente regular:** comprovar que todos os materiais utilizados na produção das garrafa tipo squeeze personalizadas possuem origem regular, em conformidade com a legislação ambiental.

48.7.6. A observância dessas medidas é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em conformidade com a **Constituição Federal de 1988**, a **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis. O não atendimento às disposições poderá implicar em sanções contratuais previstas.

49. **DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

49.1. 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.

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

50.1. 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 nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

50.2. 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.

51. **DO FORO**

51.1. 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.

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

52.1. Informamos que a classificação dos 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.

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

52.3. 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).

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

53. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

53.1. 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).

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

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

54. **DAS ASSINATURAS**

Responsável pela Elaboração: JOÃO VITOR PEIXOTO NÓIA, Estagiário do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM.

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

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

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

Responsável pela Aprovação/solicitação (Autoridade Competente): EBENEZER MOREIRA BORGES, Secretário Adjunto.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO VITOR PEIXOTO NÓIA, Estagiário(a)**, em 03/02/2026, às 12:23, 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 03/02/2026, às 13:05, 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 03/02/2026, às 13:32, 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 04/02/2026, às 12:23, 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 SEJ](#), informando o código verificador **68824197** e o código CRC **69A15D8B**.



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

MAPA DE RISCO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo nº: 0033.026435/2024-82

1.2. Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico e serigráfico para atender a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

2. PARÂMETROS

2.1. Estimativa da probabilidade

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

2.2. Estimativa do impacto

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

2.3. Estimativa do nível de risco

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

3. ANÁLISE DOS RISCOS

ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
01	Licitação Deserta	Raríssima	Relevante	Médio	a) análise das soluções existentes no mercado para a escolha da solução a ser a b) estimativa dos preços em equilíbrio com os preços praticados no mercado; c) elaboração de especificações condizentes com as ofertadas no mercado; d) observância às condições de mercado para o agrupamento de itens por lote; e) estipular prazo de entrega que não restrinja a participação de possíveis fornecidores em Rondônia;
02	Licitação Fracassada	Rara	Relevante	Baixo	a) estimativa de preço adequada, levando em consideração as disposições do a b) elaboração de especificações condizentes com as ofertadas no mercado; c) exigir documentos de habilitação condizentes com as especificidades dos obj
03	Atraso na entrega do objeto	Rara	Relevante	Médio	a) antes da assinatura do contrato ou da entrega de documento hábil que o sul exigido; b) manter contato contínuo com a empresa, esclarecendo o termo inicial do pr c) obter junto à empresa estimativa da data de entrega do objeto à transportac d) analisar se a data estimada é suficiente para que ocorra a entrega do objeto e) acompanhar junto à empresa possíveis entraves para que ocorra a entrega n f) orientar a empresa quanto às tratativas necessárias para a eventual solicitaçã a qual deverá ocorrer em tempo hábil para apreciação pela Contratante, inform de o pleito ser negado, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao caso.

04	Alteração do endereço de entrega	Rara	Pouco Relevante	Insignificante	a) verificar junto ao setor competente pelo recebimento se há a necessidade do objeto; b) informar à empresa o novo local de entrega do objeto, em tempo hábil para contratada e preferencialmente com o envio da cópia do contrato ou de outro
05	Entrega do objeto em endereço errado	Rara	Relevante	Médio	a) informar à empresa o local de entrega do objeto; b) acompanhar se a empresa informou o local de entrega correto, principalmente; c) em caso de erros, informar à empresa para proceder à correção.
06	Erro na Nota Fiscal	Rara	Relevante	Médio	a) informar à empresa em nome de quem a Nota Fiscal deverá ser emitida; ver empresa e, em caso de divergência, informar à empresa para as devidas correções; b) acompanhar demais erros existentes na NF e informar à empresa para as devidas
07	Entrega de objeto incompatível com as especificações exigidas	Raríssima	Relevante	Baixo	a) análise da proposta, com o intuito de verificar a compatibilidade com as especificações; b) solicitar documento que informe as especificações técnicas do objeto, quando necessário; c) em caso de entrega de objeto que não corresponda às especificações solicitadas, solicitar a substituição do objeto e elaborar a notificação à empresa, respaldada em relatório que a empresa apresente e que esta proceda a sua devida substituição, às suas custas.
08	Entrega de objeto danificado	Raríssima	Relevante	Baixo	a) deverá ser recusado o seu recebimento e elaborada notificação à empresa, relatando os danos à qualidade do objeto, para que esta proceda a sua devida substituição, às suas custas.
09	Apresentação de recurso	Rara	Relevante	Baixo	Realizar adequada instrução processual e proceder com a análise aos pedidos de recurso.
10	Atraso no pagamento da Nota Fiscal	Raríssima	relevante	Baixo	a) promover celeridade no recebimento provisório dos itens, para que havendo o pagamento, a cobrança administrativa à contratante seja feita imediatamente.
11	Fracasso na pesquisa de mercado	Rara	Relevante	Médio	a) encaminhar o Termo de Referência para a maior quantidade de interessados; b) entrar em contato com interessados. c) fazer as devidas correções em itens que possam impedir uma correta pesquisa de mercado.
12	Requisitos técnicos definidos de forma que não consiga ampliar a competitividade	Raríssima	Relevante	Baixo	a) consultar diversas soluções do mercado para que as especificações atendam ao objeto; b) especificar o mínimo possível e necessário, evitando especificações desnecessárias; c) verificar se as especificações não estão direcionando o processo licitatório e prejudicando a competitividade; d) fazer os ajustes necessários nas especificações para possibilitar a maior competição.
13	Ausência de recursos orçamentários	Rara	Muito Relevante	Alto	Realizar remanejamento a fim de priorizar a real de necessidade da contratante e garantir o fiel cumprimento das obrigações financeiras.

4. MATRIZ DE RISCOS

Nível de Risco	Número de Riscos	Percentual
Insignificante	1	8%
Baixo	5	38%
Médio	7	54%
Alto	0	0%
Extremo	0	0%
Total	13	100%

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 13/03/2025, às 10:00, 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 **0054757770** e o código CRC **A7970A72**.



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

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS

Processo eletrônico: 0033.026435/2024-82

Fonte de Recurso: 1500

Projeto Atividade: 21.001.03.421.2102-2953

Elemento de Despesa: 33.90.30

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico e serigráfico.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UND	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	9842	Unidade	1.000			
02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	-	Unidade	1.000			
03	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	1451	Unidade	5.000			
04	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	1451	Unidade	5.000			
05	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	624583	Unidade	1.000			
06	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	1581	Unidade	300			
07	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	1581		300			
08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	8305	Unidade	1.000			
09	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1115	Unidade	1.000			
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14.00 cm. Peso: 25 g	99	Unidade	1.000			
11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	10289	Unidade	30			
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Trelças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	291904	Diária	30			
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	22810	Unidade	1.000			
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura.	10833	Unidade	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:	E-mail:		
	Agência:	Assinatura:		
	C/C:			

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 16/10/2025, às 14:00, 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 20/10/2025, às 21:08, 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 **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 21/10/2025, às 08:57, 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 23/10/2025, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064067332** e o código CRC **85871327**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEPEP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	Banco de Preços 01	Banco de Preços 02	Banco de Preços 03	Banco de Preços 04	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 80/2025, 58/2025	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO DE RISCO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO/COITA MEPEP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Moeda em metal maciço, medindo 7,7cm de diâmetro, por 4 mm de espessura, frente e verso, gravada em alto e baixo relevo, com detalhes tridimensionais, banho prateado envelhecido, com verniz de proteção. A arte será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço.	Unidade	3.130	344	2.786	R\$ 76,99	R\$ 70,00	R\$ 68,00	R\$ 84,00	NC	R\$ 68,00	R\$ 74,75	73,50	7,27	9,73%	MÉDIO	R\$ 25.714,00	R\$ 208.253,50	R\$ 233.967,50
2	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x3cm	Unidade	3.630	399	3.231	R\$ 45,00	R\$ 29,99	R\$ 43,52	R\$ 38,04	NC	R\$ 29,99	R\$ 39,14	40,78	6,79	17,36%	MÉDIO	R\$ 15.616,86	R\$ 126.461,34	R\$ 142.078,20
3	Medalha de Ouro - Em Metal, com personalização na frente e verso, com o tamanho de 75mm personalizada com a arte encaminhada juntamente a ordem de serviço. Espessura máxima de 2,7mm. Metalizada na cor Ouro. Suporte para fita com 2,5cm de largura, fita personalizada com o nome evento	Unidade	8.862	974	7.888	R\$ 50,00	R\$ 49,00	R\$ 46,15	NC	NC	R\$ 46,15	R\$ 48,38	49,00	2,00	4,13%	MÉDIO	R\$ 47.122,12	R\$ 381.621,44	R\$ 428.743,56
4	Insignia Personalizadas - Pin Resinado Personalizado, recortado fundido em zamac e aplicação de resina PU	Unidade	29.900	3.289	26.611	R\$ 11,50	R\$ 14,35	R\$ 9,50	R\$ 10,00	R\$ 7,90	R\$ 7,90	R\$ 10,65	10,00	2,44	22,87%	MÉDIO	R\$ 35.027,85	R\$ 283.407,15	R\$ 318.435,00
5	Agenda Institucional, formato: 16,00X23,00 (fechado); Capa: cartonado 2.0g, revestida em papel, couchê laminação fosca, 4/4 cores plastificação brilho (primeira e quarta capa) Miolo: Papel branco AP 75g, 1/1 cor, mais 12 folhas em papel couchê 150g, 4/4 cores Acabamento: tipo wire-o Nº de páginas: aproximadamente 430p. Conteúdo: Calendários do ano corrente (na segunda capa, verso da primeira capa), e dos 2 anos subsequentes (na terceira capa, verso da contra capa). Observações: A arte e conteúdo da Agenda devem ser realizados de acordo com a arte disponibilizada pelo Órgão requerente.	Unidade	26.950	2.964	23.986	R\$ 30,38	R\$ 47,50	R\$ 48,00	R\$ 40,63	R\$ 40,00	R\$ 30,38	R\$ 41,30	40,63	7,15	17,32%	MÉDIO	R\$ 122.413,20	R\$ 990.621,80	R\$ 1.113.035,00
6	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 1 (uma) Bandeira com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com apenas dupla-face e base em madeira envernizada	Unidade	1.570	172	1.398	R\$ 80,00	R\$ 103,00	R\$ 89,00	NC	NC	R\$ 80,00	R\$ 90,67	89,00	11,59	12,78%	MÉDIO	R\$ 15.595,24	R\$ 126.756,66	R\$ 142.351,90
7	Bandeira Personalizada para mesa - Pedestal de mesa decorativo em Madeira, modelo para 3 (Três) Bandeiras com 33cm de altura. Ideal para reuniões, salas de aula, palestras, convenções e colecionadores. Bandeira no tamanho 21 x 15cm com dupla-face e base em madeira envernizada.	Unidade	2.705	297	2.408	R\$ 148,69	R\$ 99,90	R\$ 104,00	NC	NC	R\$ 99,90	R\$ 117,53	104,00	27,06	23,03%	MÉDIO	R\$ 34.906,41	R\$ 283.012,24	R\$ 317.918,65
8	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	Unidade	12.300	12.300	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,00	R\$ 1,50	R\$ 1,50	NC	R\$ 1,40	R\$ 1,40	R\$ 1,60	1,50	0,27	16,83%	MÉDIO	R\$ 19.680,00	-	R\$ 19.680,00
9	Garrafa térmica de parede dupla em inox, capacidade de 650ml. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Altura : 24,6 cm Largura : 8,1 cm Circunferência : 25,6 cm, Medidas aproximadas para gravação (CXL): 12 cm x 5 cm Peso aproximado (g): 450. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	Unidade	30.180	3.319	26.861	R\$ 58,20	R\$ 70,00	R\$ 65,00	NC	NC	R\$ 58,20	R\$ 64,40	65,00	5,92	9,20%	MÉDIO	R\$ 213.743,60	R\$ 1.729.848,40	R\$ 1.943.592,00
10	Caneta de metal com detalhes dourados PERSONALIZADA com gravação do nome à laser. A caneta vai num estojo de couro sintético PERSONALIZADO com gravação do nome à laser. Peso da caneta: 40 gramas; Cor da caneta: preta com detalhes dourados; Cor da tinta : azul Medidas do estojo (c=17cm x l= 6cm x h=2,5cm) Peso do estojo: 70 gramas. Comprimento: 14,00 cm. Peso: 25 g	Unidade	15.260	1.678	13.582	R\$ 24,84	R\$ 17,99	R\$ 22,00	R\$ 28,90	NC	R\$ 17,99	R\$ 23,43	23,42	4,60	19,64%	MÉDIO	R\$ 39.315,54	R\$ 318.226,26	R\$ 357.541,80

11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	Unidade	11.551	1.270	10.281	R\$ 389,00	R\$ 340,00	R\$ 360,00	NC	NC	R\$ 340,00	R\$ 363,00	360,00	24,64	6,79%	MÉDIO	R\$ 461.010,00	R\$ 3.732.003,00	R\$ 4.193.013,00
12	Estrutura para backdrop - Locação de 01 (um) Grades de Treliças em alumínio Q30, para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3m x 2m, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 30 x 30.	Diária	26.202	2.882	23.320	R\$ 2.000,00	R\$ 1.327,63	R\$ 1.511,73	NC	NC	R\$ 1.327,63	R\$ 1.613,12	1.511,73	347,46	21,54%	MÉDIO	R\$ 4.649.011,84	R\$ 37.617.958,40	R\$ 42.266.970,24
13	Cordão para crachá personalizado em silkscreen, medindo 90 cm por 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. A arte será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.	Unidade	41.700	4.597	37.113	R\$ 9,69	R\$ 12,00	R\$ 13,35	NC	NC	R\$ 9,69	R\$ 11,68	12,00	1,85	15,85%	MÉDIO	R\$ 53.576,16	R\$ 433.479,84	R\$ 487.056,00
14	Cartão PVC tamanho (5,5 cm x 8,5 cm) com 0,76 mm espessura	Unidade	16.600	16.600	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1,04	R\$ 2,10	R\$ 1,90	NC	NC	R\$ 1,04	R\$ 1,68	1,90	0,56	33,52%	MEDIANA	R\$ 31.540,00	-	R\$ 31.540,00

VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP	R\$ 51.220,00
VALOR TOTAL COTA ME/EPP	R\$ 5.713.052,82
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRENCIA	R\$ 46.231.650,03
VALOR TOTAL	R\$ 51.995.922,85

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 BANCO DE PREÇOS
EMP5 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 80/2025, 58/2025

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0058359917).
2) Os itens 04 e 05, pesquisa 05 se referente as atas de registro de preços 80/2025, 58/2025.
3) O item 08, pesquisa 05 se referente a ata de registro de preço 80/2025.
4) No item 12, procedeu-se à redução do percentual de 25% para 11%, com o objetivo de assegurar a conformidade com as disposições dos arts. 3º e 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no tocante ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

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.

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 nº *****873.

II - Equipe de Apoio:

a) Bruna da Silva e Souza, matrícula nº *****559;

b) Izys Larissa de Azevedo Infante, matrícula nº *****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.