

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Polícia Civil - PC

Núcleo de Compras - PC-NCP

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****Número do processo: 0019.025224/2025-91.****Unidade Orçamentária:** 1503 - Polícia Civil do Estado de Rondônia.**Departamento:** Núcleo de Compras - NCP/GAF/PC/RO.**Unidade Requisitante:** SEVIC (Setor de Investigação e Capturas) da 1ª Delegacia de Polícia Civil de Cacoal - SEVIC / 1ª DPC/CACOAL/RO**2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de drone profissional para monitoramento aéreo**, com sistema óptico avançado, destinado a atender às necessidades operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, especialmente em atividades de inteligência, vigilância, perícia e apoio a operações policiais.

2.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII da Lei n 14.133 de 2021.

2.3. Atendendo os ditames do **Decreto Estadual n 28.874/24** o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.4. Nesta perspectiva, no que for cabível e considerando as hipóteses de **Dispensa**, com fulcro no **art. 75, inciso II da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c Decreto n. 12.343/2024**, a administração pública obedecerá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, supremacia do interesse público dentre outros para fiel atendimento das necessidades coletivas.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Aquisição de drone profissional para monitoramento aéreo**, com sistema óptico avançado, destinado a atender às necessidades operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, especialmente em atividades de inteligência, vigilância, perícia e apoio a operações policiais.

3.2. Das Especificações Técnicas e Quantitativo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE
01	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA RPA (DRONE) - <u>REFERÊNCIA:</u> JII MAVIC 3 ENTERPRISE THERMAL Componente guimbal com dois sensores RGB 56x zoom + um termal integ. Controle remoto homologado pela ANATEL, com display integrado de no mínimo 5 polegadas; uma bateria inteligente de voo compatível com a aeronave; um cartão micro sd 64gb; um protetor do guimbal; três pares de hélices para o drone; um cabo CA do adaptador de energia de 100 W; um cabo USB-C; um cabo USB-C para USB-C; uma maleta case rígida original; <u>com 02 baterias e 01</u> <u>par de hélices</u> <u>sobressalentes.</u>	6311112	UND	01

- 3.3. A Aeronave Remotamente Pilotada (ARP) - drone com sensor termal deve atender as seguintes qualificações mínimas:
- 3.3.1. Aeronave remotamente pilotada (RPA/drone);
- 3.3.2. Peso: inferior a 921 gramas;
- 3.3.3. Multirotor, braços dobráveis, pouso e decolagem verticais; estabilidade por GPS Glonass e sensores omnidirecionais binoculares complementados com um sensor infravermelho na parte inferior da aeronave;
- 3.3.4. Gimbal integrado à aeronave com sistema estabilização em 3 eixos, contendo três sensores integrados (um sensor grande angular com 48mp, formato equivalente 24 mm, abertura f/2.8 e foco 1 m a ou superior, um sensor tele objetivo CMOS de 1/2 polegadas, 12mp, formato equivalente 162mm, abertura f/4.4 e foco 3 m ao infinito, zoom digital de 8x (56x híbrido) e um sensor termal VOX microbolometro não refrigerado, com resolução mínima de 640x512; taxa mínima de quadros de 30hz; banda espectral de 8-14 um, com zoom de 28x;
- 3.3.5. Contendo:
- controle remoto homologado pela ANATEL, com display integrado de no mínimo 5 polegadas; receptor integrado de transponder ADS-B in e saída de vídeo mini HDMI;
 - uma bateria inteligente de voo compatível com a aeronave;
 - um cartão micro sd 64gb;
 - um protetor do gimbal;
 - três pares de hélices extra para o drone;
 - um cabo CA do adaptador de energia
 - um cabo USB-C;
 - um cabo USB-C para USB-C;
 - uma maleta case rígida original;
 - 02 baterias sobressalentes.

3.4. Requisitos da Contratação

3.4.1. Serão aceitos apenas produtos que atendam rigorosamente às especificações exigidas, garantindo a segurança, qualidade e conformidade com as normas vigentes. A aceitação do produto estará condicionada à inspeção e aprovação pelos agentes designados para a fiscalização.

3.5. Das Garantias

3.5.1. O fornecedor deverá garantir que os produtos ofertados estejam em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90) e demais legislações pertinentes, assegurando a qualidade e segurança do material fornecido.

3.5.2. O prazo de validade do produto deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a partir da data da entrega.

3.5.3. A garantia consistirá no pedido da substituição imediata do produto em caso de falha no funcionamento, comprometimento da segurança, danos decorrentes de transporte inadequado, violação do lacre ou não conformidade com as especificações exigidas.

3.5.4. Caso seja comprovada a impossibilidade de utilização do material devido a irregularidades, o fornecedor deverá providenciar a substituição do item em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Contratante.

3.5.5. Todo produto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, devidamente protegido contra ação de impactos e umidade, além de ser transportado sob condições adequadas que garantam a sua integridade

3.5.6. O atendimento às eventuais demandas, incluindo substituições e esclarecimentos técnicos, deverá ocorrer durante o horário de expediente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, das 07h30min às 13h30min.

3.6. Da Amostra

3.6.1. Não será exigida a apresentação de amostra nesta aquisição, considerando que se trata de um produto padronizado pelo mercado, cujas especificações técnicas regulamentadas e demais órgãos competentes são suficientes para assegurar a aquisição segura e adequada ao uso pretendido.

3.7. Do CATMAT

3.7.1. Havendo divergências entre a descrição no Catálogo de Materiais - **CATMAT** do Governo Federal e no exposto no **Item 3.2 (especificação Técnica)** do Termo de Referência, **CONSIDERAR** para fins de proposta o constante no Termo de Referência.

4. EXCLUSÃO DE PESSOAS FÍSICAS

4.1. Em conformidade com o art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual n. 28.874/2024, justifica-se a **exclusão de pessoas físicas** deste processo, uma vez que a Administração Pública deve assegurar a segurança e a qualidade dos serviços contratados. Para tanto, é essencial que os contratados possuam a capacidade técnica e a estrutura adequadas para a prestação dos serviços. Em geral, pessoas físicas não dispõem da mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas, o que pode comprometer a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Finalidade Pública

5.1.1. A **Segurança Pública** é um dever do Estado, sendo fundamental para a **manutenção da ordem pública** e a **preservação da incolumidade das pessoas** e do **patrimônio público**, conforme preceitua o **art. 144, inc. IV, § 4º da Constituição Federal de 1988**. A execução dessas funções é atribuída, entre outros órgãos, à **Polícia Civil**, que desempenha papel essencial na investigação de crimes e na promoção da justiça.

5.1.2. Nesse contexto, a Polícia Civil do Estado de Rondônia desempenha tanto atividades-fim, ligadas diretamente à investigação criminal, quanto atividades-meio, que incluem as funções administrativas necessárias para garantir a operacionalidade do órgão. Para assegurar o pleno funcionamento dessas atividades, é necessário contratar com terceiros para o fornecimento de bens e/ou serviços que ofereçam suporte logístico e contribuam para a consecução dos deveres constitucionais, das metas de política de Segurança Pública, e do cumprimento das obrigações orçamentárias.

5.1.3. A Polícia Civil do Estado de Rondônia tem como missão institucional a preservação da ordem pública, a investigação criminal e a prestação de serviços à sociedade, sempre pautada na legalidade e no respeito às normas administrativas. Para garantir a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas, faz-se necessária a aquisição de equipamentos e ferramentas destinadas à manutenção e melhoria da infraestrutura de rede lógica de dados, comutadores e servidores de banco de dados que estão à disposição em unidades policiais.

5.2. Justificativa do Quantitativo

5.3. O quantitativo consta no Documento de Formalização da Demanda elaborado conforme observações no mesmo e a justificativa da unidade demandante.

5.4. Justificativa da Necessidade

5.5. A aquisição do drone profissional é indispensável para ampliar a capacidade de resposta da Polícia Civil, proporcionando maior eficiência em **diligências, monitoramentos, buscas de pessoas desaparecidas, levantamentos em áreas de difícil acesso e documentação de cenas de crime complexas**. O equipamento agrega agilidade às operações e contribui para a redução de riscos à integridade física dos agentes, ao possibilitar o acompanhamento de alvos e a coleta de informações estratégicas à distância.

5.6. Além do impacto direto na segurança e na eficiência operacional, a disponibilidade desse recurso tecnológico moderno fortalece o desempenho investigativo e contribui para a **otimização dos recursos humanos disponíveis**, permitindo que as equipes policiais possam executar suas atividades com maior efetividade, precisão e segurança.

5.7. Além da aquisição dos drones, torna-se indispensável a aquisição com baterias extras, considerando que o uso contínuo desses equipamentos na segurança pública afeta diretamente a vida útil dos itens. A reposição adequada é essencial para manter a operacionalidade e assegurar que as missões sejam cumpridas sem interrupções.

5.8. Atualmente, toda contratação pública é realizada com descrição detalhada do objeto e estimativa precisa do valor de referência, baseada em parâmetros obtidos em Atas de Registro de Preços vigentes e em valores efetivamente praticados por outros órgãos públicos. Tal procedimento garante maior eficiência, transparência e vantagem nas contratações realizadas pela Administração Pública.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

6.1. O artigo 40, §2º da Lei n 14.133/2021 dispõe, *ipsis litteris*:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

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

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

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

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

6.2. Em síntese, o art. 40, §2º da Lei n 14.133/2021, aduz que o planejamento das contratações públicas deve ser realizado de forma a maximizar a eficiência do processo e a obtenção de preços mais vantajosos. A decisão de agrupar itens em lotes deve ser justificada com base na viabilidade técnica e econômica, considerando as peculiaridades do mercado e a ampliação da competição.

6.3. Da análise da viabilidade técnica e econômica

a) **Otimização dos Custos e Melhor Relação Custo-Benefício:** A aquisição são essenciais para a execução de serviços técnicos de instalação, manutenção e diagnóstico de redes de dados estruturadas em ambientes corporativos. A especificação técnica dos itens leva em conta a compatibilidade com padrões de conectividade amplamente utilizados (como o padrão RJ-45 para redes Ethernet), garantindo plena funcionalidade nas infraestruturas atuais e futuras da organização. Além disso, os modelos profissionais especificados asseguram maior durabilidade, precisão e eficiência nos serviços, reduzindo a necessidade de retrabalho e aumentando a produtividade da equipe técnica.

b) **Garantia de Entrega e Redução de Riscos Logísticos:** Para assegurar o cumprimento dos prazos e a qualidade na entrega dos equipamentos, serão adotadas medidas que garantam a segurança, integridade e pontualidade dos materiais adquiridos, minimizando riscos logísticos durante todo o processo de fornecimento.

c) **Flexibilidade na Gestão de Estoque e Recursos Financeiros:** A compra planejada e consolidada permite o controle adequado dos níveis de estoque, evitando faltas e excessos de materiais. A aquisição conjunta e estratégica dos equipamentos permite otimizar o orçamento, reduzindo custos administrativos e logísticos decorrentes de múltiplas compras separadas.

d) **Simplicidade e Agilidade:** A especificação clara e objetiva dos equipamentos facilita a compreensão das necessidades técnicas e a seleção dos fornecedores qualificados. A padronização dos produtos, como ferramentas profissionais compatíveis com padrões amplamente utilizados (RJ-45), simplifica o treinamento dos colaboradores e a manutenção dos equipamentos. A disponibilidade imediata dos equipamentos adequados reduz o tempo de resposta nas manutenções e reparos da infraestrutura de rede, evitando interrupções prolongadas dos serviços.

6.3.1. Assim, considerando as definições acima expostas, a compra por item é a solução mais adequada e vantajosa. Essa abordagem facilita a escolha do fornecedor especializado, garante a entrega rápida e eficaz do produto, oferece flexibilidade na gestão de estoque e recursos financeiros, e assegura a continuidade das operações essenciais da Polícia Civil. Ao adotar a compra por item, a Administração Pública atende de forma mais eficiente a demanda, alinhando-se aos princípios da Lei n 14.133/2021 e garantindo o melhor uso dos recursos públicos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A presente contratação visa garantir a aquisição de **drone profissional para monitoramento aéreo**, destinado a atender às necessidades operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, em especial no âmbito do SEVIC da 1ª Delegacia de Polícia Civil de Cacoal, bem como de outras unidades que necessitem de apoio em diligências, monitoramentos e operações em campo.

7.2. Da Necessidade Identificada:

7.3. As unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia demandam a utilização de **drone profissional para monitoramento aéreo** a fim de ampliar a capacidade de resposta em investigações, operações de campo, acompanhamento de suspeitos à distância, busca de pessoas desaparecidas, levantamento de informações em áreas de difícil acesso e documentação de cenas de crime complexas.

7.4. A ausência de equipamento dessa natureza compromete diretamente a eficiência das operações, impactando negativamente a capacidade de resposta da instituição e, por consequência, a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

7.5. Da comparação dos itens:

VANTAGENS	DESvantagens
Aumento da Capacidade Operacional: Possibilita acompanhamento de suspeitos, monitoramento de áreas de risco, busca de pessoas desaparecidas e documentação de cenas de crime complexas.	Custo de Aquisição: Trata-se de equipamento de alto valor agregado, o que demanda maior previsão orçamentária.
Segurança dos Agentes: Reduz a exposição direta dos policiais em operações de risco, permitindo coleta de informações à distância.	Necessidade de Treinamento: Exige capacitação específica dos operadores para uso adequado do equipamento.
Eficiência e Agilidade: Amplia a rapidez na coleta de informações, otimiza recursos humanos e melhora a tomada de decisão em campo.	Manutenção e Suporte Técnico: Dependência de assistência técnica especializada e reposição de peças originais.
Tecnologia de Ponta: Incorpora recursos de transmissão em tempo real, sensores de alta resolução e autonomia de voo que favorecem a investigação.	Risco de Perda/Danos: Em operações críticas, há risco de queda ou apreensão do equipamento, demandando reposição.

7.6. Da Logística de Entrega

7.6.1. A entrega será realizada em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS** após a solicitação.

7.7. Dos Requisitos de Qualidade e Segurança

7.7.1. Os produtos fornecidos deverão seguir padrões rigorosos de qualidade e segurança, garantindo que estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes e adequados para o uso previsto.

7.8. Da Eficiência Econômica

7.8.1. Além da garantia da entrega em tempo hábil e da qualidade dos produtos, a solução prevê a adoção de uma gestão eficiente dos custos envolvidos. A contratação será realizada com base em pesquisa de mercado atualizada, assegurando que a aquisição ocorra dentro dos parâmetros de economicidade e vantajosidade para a administração pública, conforme exigido pela Lei n. 14.133/2021.

7.9. Da Justificativa Técnica

7.9.1. Essa solução é tecnicamente viável, uma vez que considera a oferta regular de produtos amplamente disponíveis no mercado, além de atender aos critérios de qualidade, segurança, e eficiência na entrega, fundamentais para o bom andamento das atividades das unidades policiais.

8. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

8.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado com o objetivo de prover a contratação de empresa especializada no ramo, objeto deste, nos termos da Legislação pertinente, conforme estabelece a Lei Federal n. 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8.2. Contratos firmados sem licitação pública também devem guardar conformidade aos princípios norteadores da atividade administrativa, entre os quais se destacam os da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência, pois previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, e outros, como os listados no artigo 5º da Lei n. 14.133/2021. Tudo porque a ausência de licitação pública não derroga os princípios jurídicos administrativos que incidem em todos os quadrantes de atuação da Administração Pública.

8.3. Sendo assim, decidindo a Administração usufruir da Lei Federal n. 14.133/2021 nesta Contratação: **Dispensa em razão do valor.**

8.4. A base legal está fundamentada nos pressupostos do artigo 75, da [Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021](#) as diversas hipóteses de dispensa de licitação, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

8.5. Valor atualizado pelo [DECRETO N. 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#) passando a ser R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

9. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n. 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123, de 2006 e do Decreto n. 8.538, de 2015.

9.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10. LOCAL/PAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**10.1. LOCAL E FORMA DE ENTREGA:**

LOCAL	UNIDADE	ENDEREÇO
PORTO VELHO	NÚCLEO DE PATRIMÔNIO DA POLÍCIA CIVIL (PC NPAT)	Av. Prefeito Chiquilito Erse (antiga Av. Rio Madeira), n 6130, bairro Setor Industrial, Porto Velho - Rondônia. Telefone: (69) 99983-9758/ 98409-4049 E-mail: compra.pc.ro@gmail.com

10.1.1. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus e responsabilidade decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências do Almoxarifado.

10.1.2. A entrega será realizada de forma única.

10.2. PRAZO DE ENTREGA:

10.2.1. O prazo para entrega do objeto será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens - OFB ou Nota de Empenho, **em remessa única** conforme o quantitativo a ser empenhado por ocasião da emissão da referida ordem.

10.2.2. Os objetos deverão ser fornecido conforme especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência.

10.2.3. O aceite dos bens somente se dará após a comprovação da entrega e o efetivo cumprimento de todas a exigências da especificação técnica.

10.2.4. Na entrega dos objetos, faz-se necessário que o Contratado utilize ferramentas adequadas e mantenha em seu quadro, profissionais capacitados e em número suficiente para o fornecimento dos equipamentos, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.).

10.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE BENS:

10.3.1. Após nota fiscal apresentada pela CONTRATADA na GAF/PC/RO, deverá ser emitido o Termo de Recebimento (Provisório e Definitivo) por servidor ou Comissão de Recebimento nomeada pela PC/RO;

10.3.2. Os Materiais serão recebidos na forma do art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei n. 14.133/2021, sendo:

a) **Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

b) **Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.3.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

10.3.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

10.3.5. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da contratada serão interrompidos os prazos de

recebimento e suspenso o pagamento desse(s) material(ais), até sanada a situação.

10.3.6. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se referem os subitens anteriores, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas para notificar via fax ou correio eletrônico**, sem quaisquer ônus à contratante da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

10.3.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

10.3.8. A contratada poderá solicitar **prorrogação do prazo de entrega por 30 (trinta) dias**, desde que justificado e aceito pela administração.

11. **DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

11.1. A estimativa do valor foi realizada com base no levantamento de mercado, que incluiu a obtenção de no mínimo três cotações, conforme exigido pelas normativas legais. Para garantir a conformidade e a viabilidade da aquisição, foi utilizado informações de **Atas de Registro de Preços vigentes**, conforme exigido pelas normativas legais. Para garantir a conformidade e a viabilidade da aquisição, foram consultadas as ARPs a seguir:

- a) Ata nº **0063755815**– **CELIC**: R\$ 32.100,00
- b) Ata nº **0063755856** – **TRT**: R\$ 37.000,00
- c) Ata nº **0063755960**– **IFRO**: R\$ 44.300,00

11.2. Como metodologia para a obtenção do preço estimado, foi adotado: **MÉDIA DOS VALORES OBTIDOS**.

11.3. A média dos valores pesquisados resultou em **R\$ 37.800,00**, parâmetro utilizado como referência para definição da estimativa do custo da presente contratação.

11.4. Esse levantamento assegura a adequação do processo à legislação vigente, proporcionando a aquisição do equipamento com **transparência, eficiência e respeito às normas de governança pública**, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

ITEM	ATAS DE REGISTRO DE PREÇO	PREÇO	MEDIA DE PREÇO
Drone profissional para monitoramento aéreo	Ata nº0063755815 – CELIC	32.100,00	R\$ 37.800
	Ata nº 0063755856 – TRT	37.000,00	
	Ata nº 0063755960 – IFRO	44.300,00	

12. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

UG	Programa Atividade	Fonte	Natureza da Despesa
15011	15011.06.183.2110.1487	1.5.00.007052	44.90.52

13. **PAGAMENTO**

13.1. Além de outras normas, deverão ser observadas as normas de critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações, conforme art. 141 da Lei n. 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Estadual n. 28.874/2024:

Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.
- [...]

13.2. Nos termos do art. 188 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

- Nota Fiscal**, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual**;
- Certidão de Regularidade Previdenciária e Trabalhista**, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- Comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;
- Medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;
- Comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável
- Comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

13.3. Após a apresentação dos documentos acima indicados, **o pagamento será efetuado, por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** nos termos do art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

13.4. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato

13.5. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

13.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a nota de empenho**, sendo:

a) **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, CNPJ n 01.664.910/0001-31**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030, ou;

b) **FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL - FUNRESPOL, CNPJ n 00.854.776/0001-79**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030.

13.7. Ambas unidades estão situadas no mesmo endereço, sendo os telefones **(69) 9 9900-8417** e **(69) 9 9982-8832**, e e-mail **nucom@pc.ro.gov.br** para contato.

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

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

13.10. Fica ressalvado o direito da **Contratada** de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, **caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento, **para efetuar a análise**, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo deste Termo de Referência.

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

Quanto à erro ou falha documental sanável, deverá ser observado:

Quanto à erro ou falha documental sanável, deverá ser observado:

Art. 4º

(...)

§ 1º Se, durante a liquidação, for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserido, na forma do § 3º deste artigo.

§ 2º A ocorrência de erro ou falha documental deverá ser notificada à empresa credora, dando-lhe ciência da oportunidade de regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Excluído da ordem cronológica citada no § 1º deste artigo, o crédito suspenso deverá ser novamente inscrito na ordem cronológica, após ter sido corrigido o erro ou a falha que motivou a suspensão da exigibilidade. (Redação dada pelo Decreto nº 27.382, de 3/8/2022)

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

13.13. 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.

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

13.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, **em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \text{ ou } I = \{(6/100)/365\} \text{ ou } I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.16. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada, e:

Art. 4º

(...)

§ 4º Havendo inadimplência do contratado junto a algum ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 1º, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. (Redação dada pelo Decreto n. 27.382, de 3/8/2022)

13.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

13.18. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13.19. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

14.1. Fica vedada a SUBCONTRATAÇÃO, seja total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto lícito.

15. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

15.1. Haja vista que os objetos a serem executados não apresentam questões de alta complexidade técnica e, portanto, não necessitam o seu parcelamento, assim como o Poder Público, na condição de Contratante, é dotado de prerrogativa para a admissão, ou não, de consórcios em licitações por ela promovidas, conforme literalidade do art. 15 da Lei Federal n. 14.133/21 e entendimento do Acórdão n. 1.316/2010 do TCU, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

16. HABILITAÇÃO

16.1. 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.portaldompeendedor.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 n. 5.764, de 1971](#);
- f) No caso de **agricultor familiar**: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, válido; Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, ativa; ou - outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA. nos termos do art 2º, § 3º do [DECRETO Nº 11.802, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023](#).
- g) No caso de **produtor rural**: Cadastro Específico do INSS (CEI) para equiparados a empresa desobrigados da inscrição no CNPJ, produtor rural contribuinte individual, segurado especial, titular de cartório, adquirente de produção rural e empregador doméstico, nos termos do art. 18, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022, [\(arts. 02 a 22\)](#).
- 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.

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

16.1.2. Fica permitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que atendam os requisitos do Art. 16 da Lei N 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei n. 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei n. 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar n. 130, de 17 de abril de 2009;
- II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei n. 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

16.1.3. Para as Cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- IV - O registro previsto no [Art. 107 da Lei n. 5.764 de 1971](#);
- V - A comprovação de integração das respectivas partes cooperados que executarão o contrato; e
- VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- VII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- f) Prova de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei n. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) No que se refere ao item "Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais projeções contábeis dos dois últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída há menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente", informamos que o balanço patrimonial foi dispensado. Nesse contexto, há entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) de que, embora o microempreendedor individual (MEI) esteja dispensado da elaboração de balanço patrimonial

(art. 1.179, § 2º, do Código Civil), deve apresentar o referido balanço e as demais previsões financeiras quando exigido para fins de qualificação econômico-financeira, conforme disposto no art. 69, inciso I, e no art. 70, inciso III, da Lei n. 14.133/2021 (Acórdão n. 2.586/2024 - Plenário). Contudo, no artigo 70, inciso III, prevê a dispensa total ou parcial do balanço patrimonial em contratações para entrega imediata, em contratações de valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, e em contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) . **No caso concreto, trata-se de uma contratação imediata, o que justifica a dispensa do balanço patrimonial.**

16.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.4.1. Para análise da capacidade técnica do fornecedor/executor poderá ser exigido, quando for o caso conforme, conforme Art. 67 da Lei n. 14.133/21:

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

I - **apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;**

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

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

§ 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.

16.4.2. Considerando que os objetos em referência não são considerados de grande complexidade, bem como, os valores estimados para a pretensa contratação encontram-se inferiores a 1/4 (um quarto) do limite da dispensa de licitação, deste modo, com fulcro no III, art. 70 da lei 14.133/2021, **fica dispensada a apresentação de atestado de qualificação técnica.**

16.5. OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei n. 14.133/2021](#)).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, obrigação do art. 68, VI da Lei n. 14.133/21.

c) Declaração de que a empresa não emprega menor, consoante o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal:

d) XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional n. 20, de 1998).

e) Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.

17. OBRIGAÇÕES

17.1. CONTRATANTE

17.1.1. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.1.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer fatos que represente imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) objeto(s) fornecido(s) para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de comissão/servidor designado especificamente para esta finalidade.

17.1.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado.

17.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, quando for o caso.

17.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.1.7. Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

17.2. CONTRATADA/FORNECEDOR

17.2.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, inclusive as que forem estabelecidas no Edital.

17.2.2. Fornecer o(s) **MATERIAL(AIS)** conforme especificação(ões), marca(s), validade(s) e preço(s) ofertados na Proposta, a qual deverá(ão) estar de acordo com as exigências da licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação(ões) estipulados neste instrumento, **responsabilizando-se pela entrega de MATERIAIS de boa qualidade** .

17.2.3. O CONTRATADO PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS deverá entregar, o(s) material(ais) exigido(s), em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

17.2.4. O CONTRATADO PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS fica responsável por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do(s) material(ais), inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

17.2.5. O CONTRATADO PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS fica responsável com a transportadora, pela movimentação dos materiais **até o Local de Entrega definido neste Termo de Referência, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.**

17.2.6. **Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, sempre que forem imputáveis à Contratada.**

17.2.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprove(m) estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

17.2.8. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

17.2.9. **Comunicar imediatamente à CONTRATANTE** sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

17.2.10. **NOTIFICAR À CONTRATANTE da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à ENTREGA DOS MATERIAIS OU para a CONSULTA MARCADA, justificando o atraso**, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

17.2.11. **Substituir/corrigir o material**, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, **em um prazo de 07 (sete) dias úteis**.

17.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto (tanto para os ITENS materiais de consumo como o ITEM consultas) de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

17.2.13. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito.

17.2.14. **Fornecer à CONTRATADA** as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente .

18. SANÇÕES

18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei n. 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

18.2. Havendo recusa para retirar o instrumento contratual, ou instrumento competente, injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

18.3. A Licitante, Adjudicatária ou Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR;

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

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

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

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

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

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

18.10. 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.

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

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

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

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.14. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- a) Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
- b) Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

18.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais, por cada solicitação (NE).	05	3,2% por dia

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Entregar os materiais incompletos ou deixar de providenciar reposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
6	Fornecer informação pérfida referente à entrega dos materiais, por ocorrência	02	0,4% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

18.15.1. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
7	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

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

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

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

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

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

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.22. Deve ser observada a Lei Ordinária nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências, ou, eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1.1. Conforme disposto no art. 95, I e II da Lei n. 14.133/2021, em caso de dispensa de licitação em razão de valor, o instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, **neste caso a nota de empenho de despesa**.

19.1.2. Se caso necessário a formalização do Contrato Administrativo, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, conforme o caso, sob o crivo da Polícia Civil - PC-RO ou Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO, sendo sua assinatura eletrônica.

19.1.3. A empresa vencedora será informada para a assinatura do contrato no sistema eletrônico SEI/RO; salientamos que a futura contratada deverá ter cadastro de Usuário Externo no SEI para essa assinatura.

19.1.4. Cadastro SEI

19.1.4.1. Se no presente processo, for o caso de contrato, as empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com PROCESSOS PARA ASSINATURA na instituição.

19.1.4.2. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com PROCESSOS PARA ASSINATURA na instituição.

19.1.4.3. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

19.1.4.4. 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.

19.1.4.5. Observação: O perfil de Usuário Externo não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.

19.1.4.6. 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

19.2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.2.0.1. A vigência contratual será de **12 meses**, contados a partir da data da **entrega da nota empenho/assinatura do contrato**, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.3.1. A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão de no mínimo 03 (três) pessoas, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 140, da Lei n. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;
- b) Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o serviço, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

19.3.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

19.3.3. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS/SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

19.3.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

19.4. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

19.4.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

19.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

19.5. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

19.6. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

19.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

19.6.8. Serão observados todas as obrigações da lei n. 14.133/21 e as elencadas no Decreto n. 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

20. ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O art. 124, I, da Lei n. 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

20.2. Nesse contexto, o contrato pode ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos delimitados no art. 124 da Lei n. 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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

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

20.3. Segundo a Lei n. 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

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

20.5. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do IPCA, medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I - I_0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

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

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

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

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, que culminará com seleção da proposta de **MENOR PREÇO/POR ITEM**, o qual se comprovará com relatórios/comparativo de pesquisa de mercado para o objeto em questão, demonstrando-se, assim, a vantajosidade da contratação para a administração pública, com fundamento na hipótese do art. 33, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

21.2. A razão de escolha do fornecedor se dará em decorrência do atendimento das especificações do objeto e das regras do certame, ou seja, o fornecedor/licitante que restar vencedor no certame; não havendo, portanto, como escolher outro licitante/fornecedor senão aquele com proposta aceita, habilitado, e realizadas a adjudicação e a homologação do resultado do certame.

21.3. PROPOSTAS:

21.3.1. As propostas terão validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

21.3.2. A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, de modo que haja a identificação da Contratada e que seja assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da CONTRATADA, devendo conter os dados (nome completo, RG e CPF) da pessoa responsável pela assinatura do contrato, bem como devidamente preenchida e assinada, conforme abaixo:

21.3.3. Conter os **preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais**;

21.3.4. **Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional**;

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

21.3.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

21.3.7. A empresa contratada deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para a entrega dos serviços, inclusive despesas com documentação. Todas as despesas relacionadas a frete, carga, descarga e segurança dos equipamentos e materiais, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

21.3.8. As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa deverá considerar a quantidade estimada, conforme estimativa neste Termo.

22. DO REAJUSTAMENTO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

22.1. O art. 124, I da Lei Federal n 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Frisa-se que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

22.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, conforme artigo 124 da Lei Federal n 14.133/2021, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

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

22.2.1. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração (art. 124, §1º da Lei Federal n 14.133/21).

22.2.2. Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado (art. 124, §2º da Lei Federal n 14.133/21).

22.3. O artigo 125 da Lei n 14.133/21 dispõe, ainda, que tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

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

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

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

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

22.8. DO REAJUSTE:

22.9. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, **desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas **para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE**, na forma instituída na **Lei Federal n 14.133/2021**, bem como, no [Decreto Estadual n 25.829/2021](#) (DOE de 11/02/2021, pág. 8), alterado pelo Decreto Estadual n 25.856/2021, de 04/03/2021, e suas eventuais alterações.

22.10. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192 de 14.2.2001.

22.11. **Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado, sendo este negociado conforme o índice do IPCA apurado pelo IBGE**, ou outro que venha substituí-lo.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n. 14.133/21, Instrução Normativa n 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

23.2. **Nas comunicações da Administração com a CONTRATADA, deverá ser feitas por e-mail, a Contratada deverá acusar o recebimento em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de envio, findo esse prazo, e não havendo retorno da Contratada, daremos por recebida a comunicação.**

23.3. A empresa contratada deverá manter canais de comunicação ativos e monitorados, respondendo prontamente às notificações enviadas por meio dos contatos de WhatsApp e e-mail informados na proposta. A resposta às notificações deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido em contrato, garantindo a eficiência e o cumprimento das obrigações acordadas.

23.4. Findo o prazo supracitado, e não havendo retorno da Contratada, daremos por recebida a comunicação. Fica a cargo da CONTRATADA informar à CONTRATANTE, se houver mudança de endereço eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

23.5. Fica assegurado à Polícia Civil do Estado de Rondônia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.6. Até a assinatura do Contrato ou a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis se a Administração tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento do procedimento licitatório, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

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

23.8. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a entrega do objeto deste Termo de Referência.

23.9. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

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

23.11. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para solucionar quaisquer questões oriundas desta contratação.

23.12. Os produtos ofertado deverá atender aos dispositivos da **Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)** e às demais legislações pertinentes.

24. DOS ANEXOS

24.1. Sem anexos.

25. **RESPONSÁVEIS**

Elaboração:- Caio Cesar Dantas Bezerra Azevedo - Escrivão de Polícia Civil - Núcleo de Compras - NCP.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

Revisão:

ANDERSON FERNANDES MELO

Diretor de Administração e Finanças PC-GAF

Aprovação:

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Ordenador de Despesas - FUNRESPOL/PC/RO.



Documento assinado eletronicamente por **caio César dantas de azevedo bezerra**, Polícia, em 19/09/2025, às 11:00, 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 **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, Delegado(a) Geral de Polícia Civil, em 19/09/2025, às 11:03, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo**, Diretor(a), em 19/09/2025, às 11:09, 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 **0064476369** e o código CRC **138C3BF9**.