



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Civil - PC
Núcleo de Compras - PC-NCP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC) - UG 15003 e Fundo Especial Reequipamento Policial (FUNRESPOL).
- 1.2. Unidade Requisitante: Academia de Polícia Civil (PC-ACADEPOL).
- 1.3. Número processo SEI nº 0019.012430/2026-12.

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e com o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

2.2. A sua elaboração observa, ainda, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que orientam a atuação administrativa nas contratações públicas, especialmente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, julgamento objetivo, competitividade, proporcionalidade, economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

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. OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES

3.1. OBJETO:

3.1.1. Aquisição de camisetas personalizadas para atender as necessidades da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC-ACADEPOL).

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES TOTAL DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	--------	-------------------	------------

1	Camisetas personalizadas. Composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária. Tipo da camisa: manga curta. Modelagem: unissex. Impressão: estampa sublimada em alta resolução - frente, costa, manga direita, manga esquerda. Cores: - Verde Escuro (Tabela Hexadecimal 144D29); - Azul Royal (Tabela Hexadecimal 0033AB); - Vermelha (#ff0000) e - Preta. Tamanhos: P, M, G, GG (5 P; 10M; 45 G; 75 GG). Obs.: A personalização será realizada por meio de arte institucional variável, de acordo com a Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL (74267450), podendo haver distinção entre as unidades quanto à cor da peça, inscrições funcionais, brasões, bandeiras, emblemas e demais elementos gráficos previstos na norma de regência, os quais serão definidos pela Polícia e encaminhados à contratada por ocasião do envio da nota de empenho - arte no ANEXO do Termo de Referência.	14086	unidade	135
---	--	-------	---------	-----

3.2.1. As camisetas deverão ser entregues devidamente etiquetadas, contendo, no mínimo, a identificação da composição do tecido e do tamanho, bem como acondicionadas de forma adequada para preservar sua integridade durante o transporte e até o recebimento definitivo.

3.2.2. Havendo divergência entre a descrição constante no Catálogo de Materiais – CATMAT do Governo Federal e as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, prevalecerão, para todos os fins, as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.3. **Natureza do objeto:**

3.2.3.1. Trata-se de item único, consistente na aquisição de camisetas personalizadas destinadas ao atendimento da obrigatoriedade de padronização durante as atividades acadêmicas realizadas no âmbito da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia – ACADEPOL, observadas as disposições da Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL (74267450). A personalização das peças poderá variar entre as unidades fornecidas, conforme a função institucional a ser identificada, permanecendo inalteradas as características essenciais do material, da finalidade de uso e do padrão institucional estabelecido pela Administração.

3.2.3.2. Possuindo assim natureza de **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais de mercado.

3.3. **REQUISITOS TÉCNICOS:**

3.3.1. As especificações técnicas seguirá o disposto no Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL (74267450) - Estabelece o traje oficial para instrutores, monitores e coordenadores no âmbito da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia:

ANEXO I

Descrição dos Trajes Padrão para Instrutores, Coordenadores e Coordenadores de Deontologia Policial da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL/PCRO)

I. Camiseta para Instrutores e Monitores

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Verde Escuro (Tabela Hexadecimal 144D29).

- **Estampa Sublimada:**

Frente: Estampa sublimada "POLÍCIA CIVIL" com 8 cm de largura x 4 cm de altura nos ombros, utilizando a fonte "Anton Regular" na cor branca.

Costas: Na parte dorsal, deverá haver a estampa sublimada "POLÍCIA" na fonte Montserrat, com 26,5 cm (vinte e seis centímetros e meio) de largura, seguida da estampa sublimada "CIVIL" em outra linha e centralizada junto à palavra anterior, de igual fonte, com dimensão de 17 cm (dezessete centímetros) de largura, na cor branca.

Abaixo da estampa "POLÍCIA CIVIL", será adicionada uma linha horizontal na mesma cor da fonte, separando-a do texto subsequente.

Abaixo da linha, será adicionada a palavra "ACADEPOL" com a fonte "Montserrat" na cor branca.

Manga Direita: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4,2 cm (quatro centímetros e dois milímetros) de altura.

Manga Esquerda: Brasão da Polícia Civil do Estado de Rondônia sublimado com 8 cm de altura x 6 cm (seis centímetros) de largura.

Parte da Frente:

Lado Esquerdo do Peito: Emblema da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL) sublimado com 9 cm de altura x 7 cm (sete centímetros) de largura.

Abaixo do Emblema, duas linhas, uma com a estampa sublimada "ACADEPOL" e outra com a estampa sublimada "PCRO" na mesma fonte e cor das outras escritas, proporcionais ao espaço disponível.

Lado Direito do Peito: Inscrição "INSTRUTOR" sublimada com 8 cm (oito centímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.



II. Camiseta para Coordenadores de Deontologia Policial

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Azul ROYAL(Tabela Hexadecimal 0033AB).

- Estampa Sublimada:

Frente: Estampa sublimada "POLÍCIA CIVIL" com 8 cm de largura x 4 cm de altura nos ombros, utilizando a fonte "Anton Regular" na cor branca.

Costas: Na parte dorsal, deverá haver a estampa sublimada "POLÍCIA" na fonte Montserrat, com 26,5 cm (vinte e seis centímetros e meio) de largura, seguida da estampa sublimada "CIVIL" em outra linha e centralizada junto à palavra anterior, de igual fonte, com dimensão de 17 cm (dezessete centímetros) de largura na cor branca.

Abaixo da estampa "POLÍCIA CIVIL", será adicionada uma linha horizontal na mesma cor da fonte, separando-a do texto subsequente.

Abaixo da linha, será adicionada a palavra "ACADEPOL" com a fonte "Montserrat" na cor branca.

Manga Direita: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4,2 cm (quatro centímetros e dois milímetros) de altura.

Manga Esquerda: Brasão da Polícia Civil do Estado de Rondônia sublimado com 8 cm de altura x 6 cm (seis centímetros) de largura.

Parte da Frente:

Lado Esquerdo do Peito: Emblema da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL) sublimado com 9 cm de altura x 7 cm (sete centímetros) de largura.

Abaixo do Emblema, duas linhas, uma com a estampa sublimada "ACADEPOL" e outra com a estampa sublimada "PCRO" na mesma fonte e cor das outras escritas, proporcionais ao espaço disponível.

Lado Direito do Peito: Inscrição "COORDENAÇÃO" sublimada com 7,7 cm (sete centímetros e setenta milímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.

Abaixo da inscrição "COORDENAÇÃO", será adicionada a estampa sublimada "DEONTOLOGIA" com 7,7 cm (sete centímetros e setenta milímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.



III. Camiseta para Coordenadores de Curso

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Preta.

- Estampa Sublimada:

Frente: Estampa sublimada "POLÍCIA CIVIL" com 8 cm de largura x 4 cm de altura nos ombros, utilizando a fonte "Anton Regular" na cor branca.

Costas: Na parte dorsal, deverá haver a estampa sublimada "POLÍCIA" na fonte Montserrat, com 26,5 cm (vinte e seis centímetros e meio) de largura, seguida da estampa sublimada "CIVIL" em outra linha e centralizada junto à palavra anterior, de igual fonte, com dimensão de 17 cm (dezesete centímetros) de largura, na cor branca.

Abaixo da estampa "POLÍCIA CIVIL", será adicionada uma linha horizontal na mesma cor da fonte, separando-a do texto subsequente. Abaixo da linha, será adicionada a palavra "ACADEPOL" com a fonte "Montserrat" na cor branca.

Manga Direita: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4,2 cm

(quatro centímetros e dois milímetros) de altura.

Manga Esquerda: Brasão da Polícia Civil do Estado de Rondônia sublimado com 8 cm de altura x 6 cm (seis centímetros) de largura.

Parte da Frente:

Lado Esquerdo do Peito: Emblema da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL) sublimado com 9 cm de altura x 7 cm (sete centímetros) de largura.

Abaixo do Emblema, duas linhas, uma com a estampa sublimada "ACADEPOL" e outra com a estampa sublimada "PCRO" na mesma fonte e cor das outras escritas, proporcionais ao espaço disponível.

Lado Direito do Peito: Inscrição "COORDENAÇÃO" sublimada com 7,7 cm (sete centímetros e setenta milímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.



IV. Camiseta para Instrutores de Armamento e Tiro

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Vermelha (#ff0000).

- **Estampa Sublimada:**

Frente: Brevê do Curso de Instrutores de Tiro (CIAT) sublimado no lado esquerdo do peito.

Costas: Círculo em formato de alvo ocupando o centro das costas, com inscrições "POLÍCIA CIVIL - RONDÔNIA" na parte superior e "ACADEPOL" na parte inferior, no centro uma silhueta de atirador de arma longa e um alvo de precisão no centro do círculo.

Abaixo desse círculo, os dizeres "INSTRUTOR DE ARMAMENTO E TIRO" em semicírculo.

Manga Direita: Bandeira do Brasil sublimada.

Manga Esquerda: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4 cm (quatro centímetros) de altura.



3.3.2. **Composição e características do tecido:**

3.3.2.1. As camisetas deverão ser confeccionadas em tecido com composição de 90% poliamida e 10% elastano, em malha de alta performance, com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling, conforme descrição prevista na regulamentação aplicável e na especificação do objeto. Tais características constituem os requisitos mínimos do material a ser fornecido, devendo estar presentes em todas as unidades entregues, independentemente da arte ou da identificação funcional constante de cada peça

3.3.3. **Processo de personalização:**

3.3.3.1. A personalização das camisetas deverá ser realizada por estampa sublimada em alta resolução, observando integralmente os elementos gráficos, inscrições, símbolos, emblemas, brasões, bandeiras, cores e proporções definidos pela contratante. A execução da personalização deverá guardar estrita correspondência com o modelo institucional encaminhado juntamente com a nota de empenho ou documento equivalente, sem alterações unilaterais por parte da contratada.

3.3.4. **Variação de arte e identidade visual:**

3.3.4.1. Embora o objeto seja contratado como item único, a identidade visual das camisetas poderá variar conforme a função institucional a ser identificada, nos termos dos modelos constantes da Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL (74267450). As variações poderão abranger cor da peça, inscrições funcionais, textos, emblemas, brasões, bandeiras, breves e demais elementos gráficos correlatos, os quais serão especificados pela contratante por ocasião do envio da nota de empenho, devendo a contratada observar fielmente o respectivo layout.

3.3.5. **Cores institucionais aplicáveis:**

3.3.5.1. As cores aplicáveis às camisetas deverão observar o padrão institucional definido para cada modelo de personalização, conforme a necessidade administrativa e a arte encaminhada pela contratante. Poderão ser utilizadas, conforme o caso, as cores verde escuro (Hexadecimal 144D29), azul royal (Hexadecimal 0033AB), preta e vermelha (Hexadecimal FF0000), sem prejuízo da utilização das demais cores inerentes aos brasões, bandeiras, emblemas e símbolos institucionais previstos no modelo correspondente.

3.3.6. **Tamanhos e quantidades:**

3.3.6.1. As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos P, M, G e GG, em conformidade com a grade e os quantitativos definidos pela Administração no Termo de Referência, no pedido de fornecimento ou na nota de empenho. A distribuição por tamanho deverá ser rigorosamente observada pela contratada, não sendo admitida substituição entre tamanhos sem prévia e expressa autorização da contratante.

3.3.7. **Padrão de acabamento:**

3.3.7.1. As peças deverão apresentar acabamento compatível com sua finalidade institucional, incluindo costuras firmes e regulares, ausência de falhas de tecelagem, manchas, rasgos, deformidades, desalinhamentos,

fios soltos, defeitos de impressão, desbotamento, borrões ou quaisquer imperfeições que comprometam a apresentação, a durabilidade ou a conformidade do produto. A estampa deverá apresentar nitidez, centralização e fidelidade visual em relação à arte aprovada, sem falhas de aplicação ou distorções gráficas.

3.3.8. Etiquetação:

3.3.8.1. Cada peça deverá conter etiquetação que permita a identificação mínima do produto, contemplando, ao menos, informação referente à composição do tecido e ao respectivo tamanho, sem prejuízo de outras informações exigíveis pela regulamentação aplicável ao setor têxtil. A etiquetação deverá estar afixada de forma legível e durável, sem comprometer o uso regular da peça.

3.3.9. Embalagem:

3.3.9.1. As camisetas deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de modo a preservar sua integridade física, limpeza, organização e identificação até o momento do recebimento definitivo pela Administração. Recomenda-se que cada unidade seja embalada individualmente, com identificação externa do tamanho e, quando necessário, da referência correspondente à personalização solicitada, a fim de facilitar a conferência e a distribuição.

3.3.10. Documentos comprobatórios:

3.3.10.1. A contratada deverá apresentar, sempre que exigido pela Administração, documentação comprobatória apta a demonstrar a conformidade do produto com as especificações do objeto, inclusive quanto à composição do tecido, às características funcionais declaradas e à compatibilidade da personalização com o material empregado. Poderão ser aceitos, para esse fim, ficha técnica do fabricante, catálogo do produto, declaração do fabricante ou fornecedor, amostra física, prova material equivalente ou outro documento idôneo que permita a verificação objetiva das características especificadas.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 112 (74038636), a presente contratação tem por objeto a aquisição de camisetas personalizadas destinadas ao atendimento das necessidades institucionais da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia – ACADEPOL/RO, para utilização por instrutores, monitores, coordenadores e demais integrantes do corpo acadêmico durante cursos, capacitações, treinamentos, instruções e outras atividades técnico-profissionais promovidas pela instituição.

4.2. A necessidade decorre da previsão de realização de novo Curso de Formação Técnico-Profissional, bem como da ampliação e renovação do corpo de instrutores da ACADEPOL/RO, resultante da conclusão de novo Curso de Formação de Instrutores. Considerando que a última capacitação dessa natureza ocorreu no ano de 2023, houve habilitação e incorporação de novos profissionais ao quadro acadêmico, circunstância que demanda a adoção de medidas voltadas à adequada padronização visual e funcional dos servidores empregados nas atividades de ensino policial.

4.3. A aquisição das camisetas mostra-se necessária para assegurar a uniformidade visual, a identificação funcional e a apresentação padronizada dos profissionais que atuam diretamente na formação, capacitação e treinamento policial. A medida contribui para a organização das atividades acadêmicas, o fortalecimento da identidade institucional e a adequada distinção das funções exercidas pelos integrantes do corpo acadêmico.

4.4. No contexto da formação policial, o uso de vestimenta padronizada não se limita ao aspecto estético, constituindo instrumento de disciplina, identificação funcional, organização e autoridade pedagógica. A utilização das camisetas institucionais pelos instrutores, monitores e coordenadores facilita a identificação dos responsáveis pela condução das atividades, especialmente em ambientes de instrução, treinamentos práticos, atividades externas e cursos com elevado número de participantes.

4.5. A ausência de padronização visual pode dificultar a identificação dos profissionais responsáveis pelas instruções, comprometer a organização operacional das atividades acadêmicas e enfraquecer os padrões institucionais de apresentação exigidos no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia. Assim, o fornecimento das peças é necessário para garantir condições adequadas ao desenvolvimento regular das atividades da ACADEPOL/RO.

4.6. A contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, padronização e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Ademais, a demanda está em consonância com a Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL (74267450), que estabelece os parâmetros institucionais aplicáveis à padronização das vestimentas utilizadas no âmbito das atividades acadêmicas da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

4.7. Dessa forma, considerando a realização de novas atividades de formação policial, a recomposição e ampliação do quadro de instrutores habilitados e a necessidade de assegurar padronização, identificação funcional, organização e fortalecimento da identidade institucional, resta plenamente justificada a aquisição de camisetas personalizadas para a ACADEPOL/RO.

4.8. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

4.8.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto nº 12.807/2025, considerando que o valor global estimado de R\$ 7.272,45 (sete mil, duzentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), para aquisição de 135 (cento e trinta e cinco) camisetas personalizadas, encontra-se dentro do limite legal vigente.

4.8.2. A adoção da contratação direta fundamenta-se na natureza do objeto, caracterizado como bem comum, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, incluindo composição do tecido, características funcionais, tamanhos, cores, acabamento e personalização conforme os modelos institucionais aplicáveis à Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia – ACADEPOL/RO.

4.8.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução recomendada consiste na aquisição de camisetas personalizadas destinadas à padronização visual e à identificação funcional dos instrutores, monitores, coordenadores e demais integrantes do corpo acadêmico durante cursos, treinamentos, capacitações e outras atividades promovidas pela ACADEPOL/RO. O objeto é amplamente disponível no mercado, havendo pluralidade de fornecedores aptos a executar a confecção e a personalização das peças conforme as especificações estabelecidas pela Administração.

4.8.4. A escolha da dispensa de licitação em razão do valor revela-se proporcional, eficiente e adequada ao caso concreto, pois a instauração de procedimento licitatório mais complexo poderia gerar custo administrativo e prazo de tramitação desproporcionais em relação ao valor e à baixa complexidade do objeto, sem acréscimo correspondente de vantajosidade para a Administração.

4.8.5. A contratação direta não afasta o dever de planejamento, motivação, pesquisa de preços, publicidade, seleção da proposta mais vantajosa e adequada instrução processual. A Administração deverá observar os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 12.807/2025, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e nas normas internas aplicáveis, especialmente quanto à estimativa de preços, à justificativa da escolha da contratada, à comprovação da compatibilidade do valor ofertado com o mercado, à habilitação mínima do fornecedor e ao acompanhamento do fornecimento.

4.8.6. Deverá, ainda, ser observado o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos de mesma natureza, a fim de afastar eventual fracionamento indevido de despesa, conforme a legislação aplicável.

4.8.7. Dessa forma, a dispensa de licitação em razão do valor apresenta-se como medida legal, eficiente e proporcional para atender à necessidade da ACADEPOL/RO, assegurando celeridade, economicidade, transparência e o fornecimento de camisetas personalizadas em conformidade com as especificações técnicas e os padrões institucionais definidos pela Administração.

4.9. **JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE**

4.9.1. A estimativa quantitativa foi elaborada com fundamento na projeção do número de instrutores que atuarão no âmbito da Academia de Polícia Civil (PC-ACADEPOL), considerando, adicionalmente, a realização do curso de formação de novos instrutores no exercício de 2026.

4.9.2. Para determinar a demanda exata, adotaram-se dois métodos complementares: (i) inspeção direta das camisetas do lote anterior, permitindo corrigir modelo, tamanhos e material usados; (ii) análise quantitativa nominal dos servidores escalados para o novo curso. A inspeção prévia ajustou tamanhos fora do padrão e identificou o tecido adequado. A análise da lista nominal garantiu que todos os instrutores, monitores e coordenadores previstos fossem contemplados. Essa abordagem atendeu às diretrizes da Resolução PC-Consupol nº 07/2023/PC-RO (padronização institucional) e aos princípios da Lei 14.133/2021 (vantajosidade e eficiência).

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO						
FUNÇÃO	COR	TAMANHO				TOTAL POR FUNÇÃO
		P	M	G	GG	
INSTRUTORES / MONITORES	VERDE	0	0	30	50	80

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO						
COORDENAÇÃO DEONTOLOGIA	AZUL	0	0	05	06	11
COORDENAÇÃO DO CURSO	PRETA	0	0	0	04	04
INSTRUTOR DE ARMAMENTO E TIRO	VERMELHA	5	10	10	15	40
TOTAL POR TAMANHO		5	10	45	75	135

5. JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Nos termos do art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento da presente contratação, observando-se a necessidade de ampliação da competitividade, o aproveitamento das peculiaridades do mercado e a busca da economicidade, sem prejuízo da unidade, da funcionalidade e da padronização do objeto.

5.2. No caso concreto, não se mostra recomendável o parcelamento, uma vez que a contratação consiste na aquisição de camisetas personalizadas destinadas à ACADEPOL/RO, com mesma finalidade institucional, composição básica, padrão de confecção e requisitos técnicos comuns. Embora as peças possam apresentar variações de cores e elementos gráficos de personalização, tais diferenciações decorrem da identidade funcional prevista para cada categoria e não descaracterizam a unidade do objeto.

5.3. A contratação em item único favorece a uniformidade do material, do acabamento, das tonalidades, da modelagem e da personalização institucional, além de facilitar a fiscalização, o recebimento e a responsabilização da contratada pela qualidade integral das peças fornecidas. O parcelamento poderia resultar em divergências entre os produtos, dificultar o controle de conformidade com as artes institucionais e aumentar os custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos fornecedores.

5.4. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação é tecnicamente e economicamente justificável, por preservar a padronização institucional, assegurar maior eficiência na execução e fiscalização do fornecimento e atender de forma mais adequada ao interesse público.

6. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.1. Será vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio no presente procedimento de contratação, com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, sua baixa complexidade técnica e a inexistência de necessidade de conjugação de capacidades empresariais distintas para sua adequada execução.

6.2. Admitir a execução por consórcio poderia ampliar desnecessariamente a complexidade da gestão e fiscalização contratual, gerar dificuldades na apuração de responsabilidades entre empresas consorciadas e comprometer a celeridade na correção de vícios ou refazimento de serviços executados em desconformidade.

6.3. A restrição não compromete a competitividade, pois o mercado dispõe de pluralidade de empresas aptas à execução do objeto de forma individual, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, sendo desnecessária a união de esforços empresariais para atendimento da demanda administrativa. O próprio ETP registra que o objeto é serviço comum, padronizável e amplamente disponível no mercado.

6.4. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio mostra-se adequada, proporcional e compatível com o interesse público, visando assegurar maior eficiência na contratação, simplificação da gestão contratual, responsabilidade direta da contratada e adequada execução dos serviços/entrega do material.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na aquisição de 135 (cento e trinta e cinco) camisetas personalizadas, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia – ACADEPOL/RO, especialmente para utilização por instrutores, monitores, coordenadores e demais integrantes do corpo acadêmico durante cursos, capacitações, treinamentos, instruções e atividades técnico-profissionais.

7.2. As peças deverão ser confeccionadas conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e nos padrões institucionais aplicáveis, incluindo composição do tecido, características de desempenho, cores, tamanhos, acabamento e personalização por estampa sublimada. A arte, os elementos gráficos, as inscrições, os emblemas e as demais identificações funcionais deverão observar os modelos previstos na Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL e serão encaminhados à contratada pela Administração por

ocasião da emissão da nota de empenho.

7.3. A contratação compreenderá o fornecimento integral das camisetas, incluindo confecção, personalização, acabamento, etiquetagem, acondicionamento e entrega, cabendo à contratada garantir a conformidade das peças com as especificações exigidas e promover a substituição, sem ônus para a Administração, de unidades que apresentem defeitos ou divergências em relação ao objeto contratado.

7.4. A solução adotada busca assegurar a padronização visual, a identificação funcional e a adequada apresentação dos profissionais envolvidos nas atividades acadêmicas da ACADEPOL/RO, contribuindo para a organização, a disciplina e o fortalecimento da identidade institucional da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

8. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. DO LOCAL DE ENTREGA:

8.1.1. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado da Polícia Civil**, localizado na **Av. Chiquilito Erse (antiga Av. Rio Madeira), n. 6130, Bairro Setor Industrial, em Porto Velho - RO, CEP 76.821-299**, de segunda a sexta Feira, no horário das 07:30h às 13:30h, telefone de contato (69) 98409-4019.

8.1.2. Caso seja ultrapassado o horário descrito, a entrega somente poderá ocorrer mediante autorização da Diretoria de Administração e Finanças (PC-DAF) telefone de contato (69) 99900-8417.

8.1.3. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da Contratada e/ou da transportadora.

8.1.4. A contratada deverá agendar a entrega com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, informando à Polícia Civil do Estado de Rondônia a data e o horário previstos, a fim de assegurar a disponibilidade da equipe responsável pelo recebimento dos materiais.

8.2. PRAZO DE ENTREGA:

8.2.1. O prazo de entrega será de **20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento da ordem de fornecimento ou envio da nota de empenho, prevalecendo a data do último documento recebido.

8.2.2. O prazo poderá ser **prorrogado por até 20 (vinte) dias corridos**, desde que devidamente justificado pela contratada e previamente autorizado pela Administração.

8.2.3. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos divergentes ou em desacordo com as condições pactuadas.

8.2.4. O aceite do objeto ficará condicionado à comprovação da entrega e à verificação do cumprimento integral de todas as exigências técnicas constantes na especificação.

8.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

8.3.1. Fica a contratada ciente de que todos os encargos decorrentes da entrega dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, movimentação e entrega, correrão por sua conta exclusiva, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

8.3.2. A Nota de Empenho será encaminhada ao endereço eletrônico (e-mail) informado pela contratada, a qual deverá acusar o recebimento da mensagem e do respectivo documento no prazo de até 02 (dois) dias úteis. Caso não haja manifestação nesse prazo, considerar-se-á, para todos os efeitos, que a Nota de Empenho foi devidamente recebida pela empresa.

8.3.3. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos na quantidade exata especificada na respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme solicitado pela Administração.

8.3.4. Na hipótese de ocorrência de fatores supervenientes que possam causar atrasos na entrega, a contratada deverá notificar a contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico (e-mail) ou outro canal oficial, informando e justificando o ocorrido, sem qualquer ônus à Administração. Tal notificação não exime a contratada das obrigações assumidas, salvo em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e reconhecidos pela Administração.

8.3.5. A prorrogação do prazo de entrega somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas pela contratada e previamente autorizadas pela Administração, não sendo admitidas justificativas genéricas ou decorrentes de falhas no planejamento da contratada.

8.4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.4.1. Após a entrega do objeto e apresentação da respectiva nota fiscal, deverão ser emitidos os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, por servidor designado ou por Comissão de Recebimento formalmente nomeada pela Polícia Civil do Estado de Rondônia.

8.4.2. Os materiais serão recebidos conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes modalidades:

- a) **Provisoriamente**, em até **05 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) **Definitivamente**, em até **10 (dez) dias úteis**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.4.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, sempre que for verificado o seu descumprimento em relação às condições de contratação e às especificações técnicas ou à proposta apresentada.

8.4.4. Caso, após o recebimento provisório, por meio de testes, inspeções ou verificação técnica minuciosa, seja constatado que o fornecimento foi executado de forma incompleta, com defeitos, vícios ou em desconformidade com o especificado, a contratada será formalmente notificada para regularizar a situação, ficando os prazos de recebimento e o pagamento suspensos até a devida correção.

8.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e conformidade do material fornecido, devendo sanar, sem ônus para a Administração, quaisquer irregularidades identificadas, inclusive durante o prazo de garantia do produto, contado a partir do aceite definitivo.

8.4.6. Os prazos e procedimentos para os recebimentos provisório e definitivo observarão as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, especialmente aquelas previstas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9. **GARANTIA DO PRODUTO**

9.0.1. A contratada deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação e desconformidade das camisetas com as especificações do objeto, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer peça que apresente vício de material, falha de costura, defeito de estampa, erro de personalização, divergência de tamanho ou qualquer outra irregularidade constatada após o recebimento definitivo.

9.0.2. O prazo de garantia será de 30 dias corridos, contado do recebimento definitivo, observadas as responsabilidades legais e contratuais da fornecedora.

9.0.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituído (s) no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

10. **ESTIMATIVA DA DESPESA**

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no quantitativo estimado para aquisição, conforme definido no Documento de Formalização de Demanda - DFD 112 (74038636) e Estudo Técnico Preliminar 69 (74248453), considerando pesquisa de preços realizada junto ao **Banco de Preços**, com utilização de contratações públicas similares compatíveis com o objeto pretendido.

BANCO DE PREÇO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (ESTIMADO)	PREÇO TOTAL (ESTIMADO)
1	Camiseta poliamida	14086	Unidade	135	R\$ 53,87	R\$ 7.272,45

10.2. **Fontes de Pesquisa e Metodologia de Cálculo dos Preços Estimados**

10.2.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, com o **Decreto Estadual nº 28.874/2024** e com a **Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP**, que dispõe

sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

10.2.2. Nos termos da IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, a pesquisa de preços deve conter, entre outros elementos, a descrição do objeto, a identificação dos responsáveis, a caracterização das fontes consultadas, a série de preços coletados, o método estatístico aplicado, a memória de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa.

10.2.3. A fonte utilizada foi o **Banco de Preços**, plataforma que permite a obtenção de referências extraídas de contratações públicas similares, possibilitando a análise de preços praticados em objetos compatíveis, especialmente aquisição de camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

10.2.4. Quanto à metodologia de cálculo, o valor estimado foi apurado com base na **média dos preços obtidos**, após análise crítica dos referenciais coletados, em consonância com a metodologia admitida pela IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, que prevê a utilização da média, mediana ou menor valor para obtenção do preço estimado, desde que observada a análise dos preços coletados e a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, quando aplicável.

10.2.5. A estimativa encontra-se instruída nos autos por meio do relatório extraído do Banco de Preços e do respectivo mapa de preços, os quais subsidiam a formação do valor médio unitário de R\$ 53,87 (cinquenta e três reais e oitenta e sete centavos) e do valor global estimado de R\$ 7.272,45 (sete mil duzentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar.

10.2.6. Dessa forma, a estimativa da despesa mostra-se compatível com a natureza do objeto, com o quantitativo planejado, com os preços praticados em contratações públicas similares e com a metodologia prevista na IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, servindo de base para a definição do valor estimado da contratação, para o enquadramento do procedimento e para o planejamento da execução contratual.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária para a presente contratação, conforme Informação nº 70/2026/PC-GEOF:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UG	15003 - PC //15011 - Funrespol
Programas Atividade	15.003.04.122.1015.2087 // 15.011.06.122.1015.2087
Fonte	1.500.0.00001 // 1.759.0.08002
Natureza da Despesa	33.90.30

12. CONTRATAÇÃO PREFERENCIAL DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

12.1. A presente contratação, a ser realizada por meio de dispensa de licitação, será **preferencialmente direcionada a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI)**, em conformidade com o disposto no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às empresas de menor porte nas contratações públicas.

12.2. Adicionalmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, respalda essa diretriz ao reconhecer a importância de promover a participação dessas empresas nos processos de aquisição de bens e serviços pela Administração Pública.

12.3. No âmbito estadual, a medida encontra respaldo no art. 42, inciso XII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 do Estado de Rondônia, que estabelece diretrizes para a instrução dos processos de contratação direta, incluindo expressamente a preferência pela contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, quando cabível, nos casos de dispensa de licitação.

12.4. Essa preferência busca fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, estimular a formalização de empreendimentos de pequeno porte, promover a competitividade e a geração de emprego e renda, além de garantir maior economicidade e efetividade às contratações públicas.

12.5. Assim, a adoção dessa diretriz, além de atender à legislação federal e estadual vigente, coaduna-se com os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público, reforçando o compromisso da Administração com a inclusão e o fortalecimento dos pequenos negócios.

13. FORMA DE CONTRATAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

13.1. A contratação será realizada na forma de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **inciso II do caput do art. 75 da Lei n. 14.133/2021**, tendo em vista que o valor estimado não ultrapassa o limite legalmente estabelecido para essa modalidade. Trata-se, portanto, de hipótese de contratação direta por valor, com respaldo na legislação federal e regulamentação estadual vigente.

13.2. A instrução do processo seguirá os parâmetros estabelecidos na própria Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024, observando, entre outros, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e interesse público.

13.3. A execução da dispensa será realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Compras.gov.br, conforme §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, garantindo maior transparência, competitividade e rastreabilidade ao procedimento

13.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme previsto no **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**. O fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, será selecionado para a contratação.

14. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

14.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

14.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente às Empresas registradas no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica.

14.3. A Empresa é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

14.4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

14.4.1. A participação das empresas interessadas na presente Dispensa Eletrônica dar-se-á por meio do cadastramento da proposta inicial, exclusivamente no sistema eletrônico indicado no Aviso e no Edital de Contratação Direta, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do recebimento de propostas.

14.4.2. A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, com a indicação da marca, quando aplicável, e o preço unitário e global, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, que prevalecerão sobre descrições simplificadas ou abreviadas eventualmente constantes do sistema (ex. CATMAT/CATSERV).

14.4.3. A empresa não poderá apresentar proposta com quantitativo inferior ao previsto para contratação, nem condicionar preços a local de entrega, forma de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro fator não previsto no Termo de Referência.

14.4.4. As especificações e os valores apresentados na proposta vinculam a licitante para todos os efeitos, devendo incluir todos os custos incidentes sobre o fornecimento ou prestação do objeto contratado, tais como:

- a) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais;
- b) Despesas indiretas e administrativas;
- c) Lucro, transporte, garantia, entre outros.

14.4.5. A proposta também deverá conter declaração expressa da empresa de que compreende e considera, no valor ofertado, a totalidade dos custos.

14.4.6. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial quanto em eventual fase de lances, serão de **inteira responsabilidade da licitante**, não sendo admitida posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para fins de revisão.

14.4.7. É vedada à empresa a alegação de desconhecimento das condições do objeto, do edital ou de seus anexos. Cabe à interessada analisar atentamente todas as informações constantes no Termo de Referência antes da formulação de sua proposta.

14.4.8. A apresentação da proposta implica o **compromisso da licitante com o integral cumprimento das obrigações contratuais**, incluindo o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços em conformidade com o Termo de Referência, bem como o fornecimento dos materiais, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas, com substituição sempre que necessário.

14.5. **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA:**

14.5.1. No momento do envio da proposta inicial, a empresa deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar qualquer alteração superveniente;
- b) Que está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Que assume integral responsabilidade pelas transações realizadas no sistema, considerando-as firmes e verdadeiras;
- d) Que cumpre as exigências do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;
- e) Que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

14.5.2. Empresas enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverão declarar, ainda, que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.6. **VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

14.6.1. Não poderão participar da presente Dispensa de Licitação:

14.6.2. Empresas ou pessoas físicas que:

- a) Não atendam às condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- b) Estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção aplicada;
- c) Tenham sido condenadas, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, por:
 - I - Exploração de trabalho infantil;
 - II - Submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo;
 - III - Contratação de adolescentes em situação proibida pela legislação trabalhista.

14.6.3. Estrangeiros sem representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

14.6.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, atuando nessa condição, conforme Acórdão nº 746/2014 – TCU/Plenário.

14.6.5. Sociedades cooperativas, quando vedadas pela legislação aplicável ao objeto da contratação.

14.6.6. Empresas coligadas, controladas ou controladoras entre si, concorrendo simultaneamente na mesma contratação, nos termos da Lei nº 6.404/1976.

14.6.7. Pessoas físicas ou jurídicas com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com:

- a) Dirigente do órgão ou entidade contratante;
- b) Agente público que atue na licitação, na gestão ou fiscalização do contrato;
- c) Cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, das pessoas acima.

14.6.8. Empresas que atuem em substituição a outra pessoa física ou jurídica sancionada, inclusive suas controladoras, controladas ou coligadas, quando comprovada a intenção de fraudar a sanção aplicada ou a

personalidade jurídica.

14.6.9. Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, seja na fase de disputa ou na execução contratual, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observadas situações de possível conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego público.

14.7. **FASE DE LANCES:**

14.7.1. A partir da data e horário definidos neste Aviso de Contratação Direta, o sistema eletrônico abrirá automaticamente a sessão pública para a fase de lances, permitindo que as empresas enviem suas ofertas de forma sucessiva e exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

14.7.2. Durante essa etapa, as licitantes poderão enviar lances públicos e classificados, sendo imediatamente informadas, em tempo real, sobre o recebimento do lance e o valor registrado, sem identificação dos demais participantes.

14.7.3. O lance deverá ser ofertado com base no **valor total do item**.

14.7.4. A empresa poderá:

- a) Enviar lance inferior ao último valor registrado por ela mesma;
- b) Ofertar lances intermediários, ou seja, inferiores ao menor lance por ela anteriormente ofertado, mesmo que iguais ou superiores ao lance atualmente vencedor;
- c) Manter-se com o valor da proposta inicial, caso opte por não apresentar lances, concorrendo com o preço originalmente registrado.

14.7.5. O **intervalo mínimo** obrigatório entre os lances sucessivos será de **2% (dois por cento)**, proporcionalmente calculado sobre o valor estimado do item.

14.7.6. Em caso de **empate** entre lances de mesmo valor, será adotado o **sorteio automático** realizado pelo sistema eletrônico, nos termos da legislação.

14.7.7. Durante a fase de disputa, as licitantes terão acesso apenas ao menor valor registrado, sem a identificação da empresa proponente.

14.8. **ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES:**

14.8.1. A fase de lances será encerrada automaticamente no horário previamente estabelecido no Aviso, sem prorrogação e sem aplicação de tempo aleatório.

14.8.2. Encerrada a disputa, o sistema divulgará automaticamente o ordenamento final dos lances, em ordem crescente de valor ou decrescente de percentual de desconto, conforme o critério adotado no certame.

14.9. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:**

14.9.1. Encerrada a fase de lances, a Administração analisará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua conformidade com as especificações técnicas, condições de execução, prazos, garantia, unidade de medida, quantitativos estimados e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

14.9.2. Ainda que o valor ofertado esteja dentro do estimado pela Administração, poderá ser realizada negociação com a empresa melhor classificada, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, observados os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta apta a atender ao interesse público.

14.9.3. A empresa melhor classificada terá o prazo de **30 (trinta) minutos** para se manifestar quanto à contraproposta apresentada pela Administração, salvo prazo diverso fixado pelo Agente de Contratação ou responsável pela condução do procedimento no sistema eletrônico. Na ausência de manifestação no prazo assinalado, a Administração poderá prosseguir com a análise do preço ofertado na fase de lances.

14.9.4. A empresa classificada em primeiro lugar será convocada a encaminhar, via sistema eletrônico, a **proposta final ajustada** ao último lance ofertado ou ao valor negociado, em formato digital, no prazo de até **60 (sessenta) minutos**, contados da convocação, acompanhada dos documentos complementares eventualmente exigidos no Aviso de Contratação Direta ou neste Termo de Referência.

14.9.5. Na análise da proposta classificada em primeiro lugar, serão verificados, especialmente:

- a) a compatibilidade do objeto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- b) a compatibilidade do preço unitário e global com o valor estimado pela Administração;

- c) a adequação da unidade de medida adotada;
- d) a inclusão de todos os custos necessários à execução integral do objeto;
- e) o atendimento aos prazos de execução e garantia;
- f) a inexistência de condições que contrariem o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência ou a legislação aplicável.

14.9.6. Será desclassificada a proposta que apresentar objeto em desconformidade com as especificações exigidas, preço manifestamente inexequível, valor superior ao estimado sem aceitação pela Administração, omissão de informação essencial, condicionamento indevido, ou qualquer elemento que comprometa a entrega do material.

14.9.7. Caso a proposta da primeira colocada seja desclassificada ou a empresa não atenda às exigências aplicáveis, a Administração poderá convocar a próxima classificada, observada a ordem de classificação registrada no sistema eletrônico.

14.9.8. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇO:**

14.9.9. Caso o valor apresentado esteja acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação com a empresa melhor classificada, com o objetivo de se obter proposta mais vantajosa, compatível com o valor de referência.

14.9.10. Se, mesmo após negociação, a proposta permanecer acima do valor máximo estipulado, a negociação poderá ser estendida às demais licitantes, respeitando-se a ordem de classificação.

14.9.11. O resultado da negociação, quando houver, será devidamente registrado em ata e juntado aos autos do processo de contratação.

14.10. **VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

14.10.1. Finalizada a negociação (se houver), o agente de contratação verificará se a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e itens específicos deste Termo, especialmente quanto à inexistência de sanções impeditivas.

14.10.2. Para tanto, será realizada consulta nos seguintes cadastros:

- a) SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- b) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- c) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);
- d) Cadastro de Condenações por Atos de Improbidade Administrativa (www.cnj.jus.br/improbidade_adm);
- e) Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos – Governo de Rondônia (<https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/DetalhesFornecedoresImpedidos>);
- f) Consulta Consolidada do TCU, quando aplicável: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

14.10.3. As consultas serão feitas em nome da empresa e de seus sócios majoritários, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

14.10.4. Caso haja Ocorrências Impeditivas Indiretas, será promovida diligência para apuração de eventual tentativa de burla, com base nos critérios estabelecidos pela IN nº 3/2018 (art. 29). A empresa será previamente convocada para manifestação antes de eventual desclassificação.

14.11. **CRITÉRIOS PARA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA:**

14.11.1. A proposta será desclassificada caso:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Diverja das especificações técnicas exigidas neste Aviso ou em seus anexos;
- c) Apresente preços inexequíveis ou acima do valor máximo estimado;
- d) Não comprove sua exequibilidade, quando solicitado;
- e) Esteja em desconformidade com exigências essenciais do Aviso ou de seus anexos, desde

que não passíveis de correção.

14.12. **AValiação DE EXEQUIBILIDADE:**

14.12.1. Será considerada inexecutável a proposta que:

- a) Apresente valor global ou unitário simbólico, irrisório ou zero, incompatível com os custos de mercado;
- b) Contenha valores inferiores aos fixados em normas legais ou coletivas vigentes, como salários mínimos, encargos sociais ou obrigações convencionais;
- c) Seja insuficiente para cobrir os custos operacionais, exceto em relação a materiais ou serviços próprios da empresa, quando for expressa a renúncia à remuneração correspondente.

14.12.2. Havendo indícios de inexecutabilidade, ou necessidade de esclarecimentos, poderá ser realizada diligência para que a empresa comprove a viabilidade de execução da proposta.

14.13. **PROPOSTAS SUBSEQUENTES:**

14.13.1. Em caso de desclassificação da proposta vencedora, será examinada a proposta ou lance subsequente, seguindo-se a ordem de classificação, até que se identifique proposta válida e compatível.

14.14. **ENCERRAMENTO DA ANÁLISE:**

14.14.1. Encerrada a etapa de análise e julgamento das propostas, terá início a fase de habilitação.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. A proposta deverá ter **validade de 90 (noventa) dias**, bem como:

- a) Conter os **preços unitários** em algarismos arábicos, com no **máximo duas casas decimais**;
- b) **Preço total** expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- c) 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.
- d) Informar na proposta o número telefônico para contato e endereço eletrônico e-mail;

15.2. A proposta deve conter **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

15.3. 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.

15.4. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

15.5. É de responsabilidade das licitantes todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do certame, caso julgue necessário.

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

15.7. Não haverá a possibilidade de apresentar propostas para quantidades inferiores às especificadas. A intenção é garantir a obtenção dos melhores resultados e a máxima eficiência no processo licitatório.

16. HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação da empresa classificada em primeiro lugar será verificada após o encerramento da fase de julgamento das propostas.

16.2. A verificação da regularidade documental será feita, preferencialmente, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

16.3. É responsabilidade da empresa manter atualizados e válidos todos os documentos no SICAF até a data da sessão pública. Caso não estejam atualizados, poderá ser exigido o envio da documentação complementar.

16.4. O descumprimento desta obrigação implicará a inabilitação da empresa, salvo se for possível à Administração localizar as certidões válidas por meio de consulta a sítios eletrônicos oficiais emissores, conforme admite a legislação.

16.5. Na hipótese de necessidade de apresentação de documentos não constantes no SICAF ou de documentos complementares indispensáveis à confirmação da habilitação, a empresa será convocada a apresentá-los via sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de até 60 (sessenta) minutos. O não atendimento ao prazo poderá ensejar a inabilitação.

16.6. Os documentos apresentados em meio digital serão considerados válidos, salvo dúvidas quanto à sua integridade, caso em que poderá ser exigida a apresentação dos originais para conferência.

16.7. Não serão aceitos documentos com CNPJ ou CPF divergentes dos dados cadastrais da empresa licitante, salvo nos casos expressamente admitidos por lei.

a) Quando se tratar da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Quando se tratar de filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto:

I - Atestados de capacidade técnica;

II - Documentos que, pela sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

16.8. Será admitida a divergência nos números de CND ou CRF/FGTS entre matriz e filial, desde que a empresa comprove a centralização do recolhimento das contribuições.

16.9. **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 outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto n. 11.802/2023.

g) No caso de produtor rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 2.110/2022.

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

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

16.10. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

com o objeto contratual;

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

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

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

16.11. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Para fins de qualificação econômico-financeira, **deverá ser apresentada Certidão Negativa de Feitos sobre Falência ou Recuperação Judicial**, emitida pelo distribuidor da sede da empresa, conforme previsto na Lei nº 11.101/2005.

16.11.1. Quanto ao balanço patrimonial, considerando que se trata de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a baixa complexidade do objeto, opta-se por não exigir a apresentação deste documento como requisito de habilitação.

16.11.2. Dessa forma, entende-se que os riscos envolvidos estão adequadamente mitigados, tornando desnecessária a exigência adicional do balanço patrimonial neste caso específico.

16.12. **Qualificação Técnica**

16.12.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de camisetas personalizadas, caracterizado como bem comum, de baixa complexidade e com especificações objetivamente definidas no Termo de Referência, e que o valor estimado da contratação é de R\$ 7.272,45 (sete mil, duzentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), montante inferior a 1/4 (um quarto) do limite vigente para dispensa de licitação em razão do valor, fixado em R\$ 65.492,11, fica dispensada a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica.

16.12.2. A dispensa encontra fundamento no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da verificação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da futura contratada, bem como da análise da compatibilidade da proposta com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

16.13. **DECLARAÇÕES:**

16.13.1. A empresa deverá declarar, sob as penas da lei, que:

a) Não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (federal, estadual ou municipal), nem foi declarada inidônea ou punida com sanção que a impeça de participar de processos licitatórios (art. 63, §1º, Lei nº 14.133/2021);

b) Não possui impedimentos legais decorrentes de sanções administrativas, conforme previsto no art. 14, caput e §3º da Lei nº 14.133/2021;

c) Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021);

d) Cumpre as exigências do art. 93 da Lei n. 8.213/1991, relativas à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

e) Não se encontra em situação de conflito de interesses, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata;

f) Quando for o caso, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa de Pequeno Porte, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei, observado o disposto no art. 4º, §§1º a 3º, da Lei n. 14.133/2021;

g) 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 de Rondônia.

16.14. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO POR MEIO DO SICAF:

16.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.15. ANÁLISE DA HABILITAÇÃO:

16.15.1. Caso, durante a análise dos documentos de habilitação, sejam identificadas inconsistências, dúvidas ou pendências sanáveis, a Administração entrará em contato com a empresa classificada, por meio dos canais disponíveis no sistema, a fim de oportunizar o saneamento da documentação apresentada.

16.15.2. Na hipótese de a empresa necessitar de prazo adicional para encaminhamento da documentação solicitada pelo Agente de Contratação, o pedido de prorrogação deverá ser formalizado antes do encerramento do prazo inicialmente concedido, para que seja possível a análise de sua pertinência e eventual deferimento.

16.15.3. Somente após essa tentativa de regularização, e havendo necessidade de tempo adicional para a devida análise ou resposta da empresa, a sessão pública poderá ser suspensa, com registro no sistema da nova data e horário para sua continuidade.

16.15.4. Caso a empresa não se manifeste no prazo concedido ou não apresente a documentação solicitada, será considerada inabilitada, sendo analisada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, conforme a ordem de classificação, até a identificação de licitante que atenda às condições de habilitação e às exigências do objeto.

16.15.5. Uma vez verificado o atendimento integral às exigências de habilitação, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável, a empresa será considerada habilitada, podendo-se, a partir daí, prosseguir com a adjudicação do objeto e demais etapas da contratação.

17. INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. 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**.

17.2. **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.

17.3. Sendo caso de instrumento contratual:

17.3.1. A vigência inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

17.3.2. A empresa vencedora será informada para a assinatura do contrato no sistema eletrônico SEI/RO. Ressalta-se que a futura contratada deverá ter cadastro de Usuário Externo no SEI para essa assinatura, bem como que o cadastro é feito junto à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, informações no site: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/contato>.

17.3.3. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a assinatura do contrato, após a comunicação formal que poderá ser via e-mail.

17.3.4. A recusa da empresa em assinar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à imposição de penalidades na forma da legislação aplicável.

17.3.5. A empresa vencedora será informada para a assinatura do contrato no sistema eletrônico SEI/RO.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de 135 (cento e trinta e cinco) camisetas personalizadas, destinadas às atividades acadêmicas da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia – ACADEPOL/RO, em conformidade com as especificações técnicas, os padrões institucionais e os modelos previstos na Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL.
- 18.2. As peças deverão ser confeccionadas em malha de alta performance, composta por 90% poliamida e 10% elastano, com secagem rápida, fator de proteção UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling, observadas as demais características de acabamento, tamanhos e cores definidas no Termo de Referência.
- 18.3. A personalização deverá ser realizada por estampa sublimada em alta resolução, com fiel observância das artes institucionais, inscrições, fontes, emblemas, brasões, bandeiras, cores, dimensões e posicionamentos definidos pela Administração. A arte correspondente a cada remessa será encaminhada à contratada juntamente com a nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 18.4. A contratada deverá assegurar a qualidade das camisetas, incluindo regularidade das costuras, uniformidade do tecido, nitidez e fidelidade da estampa, ausência de falhas de fabricação, manchas, rasgos, deformidades, desbotamentos, borrões ou quaisquer imperfeições que comprometam a apresentação e a utilização das peças.
- 18.5. As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos e quantitativos indicados pela Administração, devidamente etiquetadas com informações de composição e tamanho, acondicionadas de forma a preservar sua integridade até o recebimento definitivo.
- 18.6. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega das peças no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, bem como pela substituição, sem ônus, das unidades que apresentarem defeitos ou desconformidade com as especificações técnicas, a arte aprovada ou os critérios de recebimento definidos no Termo de Referência.
- 18.7. A contratação deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL e as demais normas institucionais pertinentes.
- 18.8. **Exigência de amostra:**
- 18.8.1. Não será exigida a apresentação de amostra, tendo em vista que o objeto consiste em bem comum, com especificações técnicas e padrões de personalização objetivamente definidos no Termo de Referência e na arte institucional a ser encaminhada pela Administração. A conformidade do fornecimento será verificada por ocasião do recebimento, mediante conferência das características do tecido, tamanhos, acabamento, personalização e demais requisitos estabelecidos para a contratação.
- 18.9. **Da garantia de execução do contrato:**
- 18.9.1. Não será exigida garantia de execução da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.9.2. A dispensa justifica-se pelo baixo valor estimado da contratação, de R\$ 7.272,45 (sete mil duzentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), e pela natureza do objeto, consistente na aquisição de bem comum — camisetas personalizadas — cujas características, padrões de qualidade e condições de recebimento estão objetivamente definidos no Termo de Referência.
- 18.9.3. Os riscos de inadimplemento são mitigados pelos mecanismos de acompanhamento e recebimento do objeto, incluindo a conferência das especificações técnicas, dos tamanhos, da qualidade do tecido, do acabamento e da fidelidade da personalização à arte institucional encaminhada pela Administração. Poderão ser rejeitadas as peças que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de costura, desconformidade de tamanho, erro de personalização, defeito de estampa ou qualquer divergência em relação às especificações exigidas.
- 18.9.4. Além disso, a contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, as peças recusadas ou defeituosas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas. A exigência de garantia de execução, diante do reduzido valor e da baixa complexidade do fornecimento, poderia elevar custos indiretos e restringir a competitividade, sem ganho proporcional de segurança para a Administração.
- 18.9.5. Dessa forma, em observância aos princípios da proporcionalidade, economicidade e eficiência, conclui-se pela não exigência de garantia de execução contratual, sem prejuízo da garantia do produto, da fiscalização administrativa e da responsabilização da contratada pela adequada execução do objeto.

18.10. Sustentabilidade

18.10.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, visando à redução de impactos ambientais decorrentes da produção, embalagem, transporte e descarte das camisetas personalizadas.

18.10.2. A contratada deverá adotar boas práticas de fabricação e acondicionamento, priorizando a redução de desperdícios de matéria-prima, o uso racional de insumos e embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção das peças. Deverá, ainda, evitar o fornecimento de produtos com defeitos que resultem em substituições desnecessárias e consequente geração adicional de resíduos.

18.10.3. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas para preservar a integridade dos produtos durante o transporte e a entrega, preferencialmente com materiais recicláveis ou passíveis de reutilização, sempre que tecnicamente viável e sem comprometimento da qualidade do fornecimento.

18.10.4. A Administração poderá promover o adequado descarte ou encaminhamento das embalagens e de eventuais peças inutilizadas, observadas as práticas de gestão de resíduos aplicáveis.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Emitir a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução do objeto, tais como quantitativos, tamanhos, cores, identificação funcional e demais condições aplicáveis ao fornecimento.
- b) Encaminhar à CONTRATADA as artes, layouts, modelos, padrões visuais, especificações técnicas e demais orientações necessárias à correta personalização das camisetas, conforme os modelos institucionais aplicáveis.
- c) Designar gestor e fiscal da contratação, ou comissão responsável, para acompanhar, fiscalizar, receber e atestar o fornecimento, nos termos da legislação aplicável.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução sob os aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos, verificando a conformidade das peças com as especificações do Termo de Referência, a arte encaminhada, os tamanhos, as cores, a composição do tecido, o acabamento e os demais critérios de qualidade exigidos.
- e) Registrar e comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades identificadas nas camisetas fornecidas, fixando prazo para substituição das peças, quando cabível.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, as camisetas entregues em desacordo com as especificações técnicas, artes institucionais, tamanhos solicitados, condições contratuais ou demais exigências previstas no Termo de Referência.
- g) Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante conferência dos quantitativos e da conformidade das peças fornecidas, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento efetivamente entregue, conferido, recebido e atestado pela fiscalização, conforme as condições, preços e prazos estabelecidos no instrumento contratual.
- i) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA que sejam indispensáveis à execução regular do objeto, desde que pertinentes às condições estabelecidas na contratação.
- j) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- k) Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e adotar as providências necessárias à adequada execução do objeto e à preservação do interesse público.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, compete à CONTRATADA:

- a) Fornecer as camisetas personalizadas nas condições, quantitativos, prazos e especificações

estabelecidos neste Termo de Referência, na Nota de Empenho ou instrumento equivalente e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela qualidade e conformidade integral do objeto.

b) Confeccionar as peças de acordo com as especificações técnicas exigidas, incluindo composição do tecido, características funcionais, tamanhos, cores, acabamento e demais requisitos definidos pela Administração.

c) Realizar a personalização das camisetas por estampa sublimada em alta resolução, observando fielmente as artes, layouts, inscrições, fontes, cores, emblemas, brasões, bandeiras, dimensões, posicionamentos e demais elementos gráficos encaminhados ou previamente aprovados pela CONTRATANTE.

d) Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, embalagens e demais recursos necessários à confecção, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega das camisetas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

e) Assegurar que as peças apresentem qualidade compatível com o uso institucional, com costuras firmes, acabamento regular, tecido uniforme, estampa nítida e fiel à arte aprovada, sem manchas, rasgos, furos, deformidades, fios soltos, borrões, falhas de impressão, desalinhamentos, desbotamentos ou outras imperfeições.

f) Não alterar, suprimir, incluir ou modificar cores, inscrições, símbolos, brasões, emblemas, bandeiras, fontes ou quaisquer elementos gráficos institucionais sem prévia e expressa autorização da Administração.

g) Observar rigorosamente os quantitativos e a distribuição de tamanhos indicados pela CONTRATANTE, não sendo admitida substituição de tamanhos, cores ou modelos sem autorização formal.

h) Entregar as camisetas devidamente etiquetadas, contendo, no mínimo, a identificação da composição do tecido e do tamanho, bem como acondicionadas de forma adequada para preservar sua integridade durante o transporte e até o recebimento definitivo.

i) Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação, mantendo canal de comunicação com a Administração para tratar de prazos, envio e aprovação de artes, entrega, recebimento e correção de eventuais inconformidades.

j) Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, fiscal da contratação ou autoridade competente, bem como prestar os esclarecimentos e informações solicitados.

k) Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade do fornecimento ou a execução regular do objeto.

l) Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de costura, divergência de tamanho, erro de personalização, desconformidade com a arte aprovada ou qualquer inadequação em relação às especificações estabelecidas.

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, bem como por qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros em razão de falhas na execução contratual, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização da CONTRATANTE.

n) Adotar boas práticas de fabricação, acondicionamento e transporte, com vistas à redução de desperdícios e à adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a confecção e personalização das peças.

o) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

p) Manter sigilo sobre informações, documentos, layouts, artes, padrões visuais, dados operacionais e quaisquer informações institucionais obtidas em razão da execução contratual;

q) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE, do gestor ou do fiscal do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº

r) Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos custos de sua proposta, inclusive quanto aos materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, encargos, tributos, transporte interno, perdas ordinárias, aparas, provas de impressão, ajustes de recorte, sobras e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual;

t) Apresentar, quando exigido, as declarações e documentos complementares necessários à regularidade da contratação, incluindo declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo, declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI, quando aplicável, declaração de ciência do Termo de Referência, declaração de elaboração independente de proposta e declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado;

u) Cumprir integralmente as obrigações assumidas no contrato, no Termo de Referência, na proposta, na Ordem de Serviço e nos demais documentos que compõem a contratação.

21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

21.0.1. Fica expressamente **vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência** de direitos e/ou obrigações decorrentes do objeto desta contratação, seja total ou parcialmente. A contratação deverá ser executada diretamente pelo contratado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o repasse das responsabilidades a terceiros sem a devida anuência do contratante.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. A Polícia Civil do Estado de Rondônia designará gestor e fiscal da contratação, ou comissão especialmente constituída, para acompanhar, fiscalizar, receber e atestar o fornecimento das camisetas personalizadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2. A gestão e a fiscalização deverão observar a natureza do objeto, caracterizado como aquisição de bem comum, abrangendo o acompanhamento da confecção, personalização, entrega, conferência e recebimento das peças, conforme as especificações técnicas, os quantitativos, os tamanhos e as artes institucionais encaminhadas pela Administração.

22.3. O acompanhamento da execução deverá contemplar, no mínimo, a emissão da nota de empenho ou documento equivalente, o encaminhamento da arte a ser aplicada, a conferência dos quantitativos e tamanhos fornecidos, a verificação da composição e das características do tecido, a análise da qualidade do acabamento e da estampa, a conferência da fidelidade da personalização à arte institucional, o registro de eventuais ocorrências e a realização do recebimento provisório e definitivo.

22.4. As peças que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de costura, erro de personalização, divergência de tamanho, desconformidade com a arte encaminhada ou qualquer inadequação em relação às especificações do Termo de Referência deverão ser rejeitadas, total ou parcialmente, cabendo à contratada providenciar sua substituição, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido.

22.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal ou da comissão designada deverão ser encaminhadas ao gestor da contratação ou à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

22.6. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais empregados, pela correção de falhas, pela garantia dos serviços e por eventuais danos causados aos veículos oficiais ou a terceiros.

22.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

22.7.1. Compete ao fiscal técnico, ou à comissão designada, acompanhar a execução dos serviços sob os aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos, verificando a conformidade das peças com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a arte institucional encaminhada pela Administração, os tamanhos, as cores, a composição do tecido, o acabamento e os critérios de qualidade exigidos.

22.7.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

22.7.3. O fiscal administrativo do contrato verificará se a contratada mantém, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou contratação, podendo solicitar os documentos comprobatórios pertinentes, bem como prestará apoio ao gestor do contrato nas atividades relacionadas ao controle de prazos, formalização de apostilamentos e termos aditivos, acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias e das glosas, nos termos do art. 24, incisos I e II, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22.7.4. Também caberá ao fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência, conforme art. 24, incisos III e IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22.8. GESTOR DE CONTRATO:

22.8.1. Compete ao gestor do contrato administrar a execução contratual até o término de sua vigência, promovendo o controle dos prazos de vigência, de execução do objeto e das demais etapas contratuais. Caberá, ainda, instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive quanto aos limites aplicáveis, bem como encaminhar à autoridade competente as providências relacionadas à prorrogação contratual ou, quando for o caso, à deflagração de novo procedimento licitatório, nos termos do art. 20, incisos I, II e III, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22.8.2. O gestor do contrato também deverá prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao desempenho das atividades de fiscalização, supervisionando as ações relacionadas ao adimplemento do objeto contratado. Além disso, deverá comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando cabível, a aplicação de sanções contratuais e administrativas, bem como adotar as medidas preparatórias para eventual rescisão contratual ou instauração de procedimento administrativo de responsabilização, nos termos do art. 20, incisos IV, V, VI e XV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, c/c art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

22.8.3. Caberá ainda ao gestor do contrato promover o controle das garantias contratuais, inclusive quanto à comprovação de recolhimento, à adequação do valor e à vigência respectiva, bem como receber as notas fiscais atestadas pelo fiscal do contrato e encaminhá-las ao setor responsável pelo pagamento, após a conferência da documentação pertinente. Também deverá manter controle atualizado dos pagamentos efetuados em ordem cronológica, conforme art. 20, incisos VII, IX e X, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22.8.4. No exercício da gestão contratual, o gestor deverá documentar nos autos todos os fatos relevantes de interesse administrativo, registrar e manter atualizadas as informações contratuais nos sistemas informatizados utilizados pela Administração, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, e diligenciar quanto à ocorrência de fatos supervenientes que possam impactar os preços contratados, na forma do art. 20, incisos XI, XII e XIII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, este último em consonância com o art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

22.8.5. Ao final da execução, compete ao gestor elaborar o relatório final da contratação com as informações obtidas durante o acompanhamento contratual, bem como realizar o recebimento definitivo do objeto mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Também lhe caberá receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão contratual, emitindo parecer quanto ao cabimento, nos termos do art. 20, incisos XIV, XVI e XVII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em conformidade com o art. 174, § 3º, inciso VI, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

22.8.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Núcleo de Contratos (PC-NCT) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

23. PAGAMENTO

23.1. 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 nº 28.874/2024, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação:

- I - Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União;

II - Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

III - Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

IV - Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

V - De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

23.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho, sendo: POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ nº 01.664.910/0001-31 ou FUNDO ESPECIAL REEQUIPAMENTO POLICIAL (FUNRESPOL) - CNPJ nº 00.854.776/0001-79.

23.3. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da Nota Empenho, o número do Processo Eletrônico (SEI), e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.

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

23.5. 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 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar a análise, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo deste TR.

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

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

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

23.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

23.11. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, salvo as parcelas incontroversas.

23.12. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada, conforme estabelecido no Decreto n. 16.901, de 09 de julho de 2012, alterado pelo Decreto n. 27.382 de 03 de agosto de 2022:

Art. 4º A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, tais como: o contrato, a nota de empenho, a Nota Fiscal ou fatura, o comprovante da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço, objetivando

apurar:

(...)

§ 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. (Conforme alterado pelo Decreto Nº 27.382 de 03 de agosto de 2022).

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, 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 a parcela inadimplida.

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

24.3. 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 a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

24.4. 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 da multa.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

24.9. A respeito das sanções aplicáveis, o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 menciona:

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO, a qual 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, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

24.11. 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 os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

24.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei 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;

24.14. 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;

24.15. 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;

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

24.17. 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 nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;

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

24.18. Deve ser observada a Lei 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 outras providências, ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

25. REAJUSTE DO CONTRATO

25.1. Na aplicação do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos deverão ser observadas as Disposições Gerais previstas no art. 150 à 153 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e eventuais alterações.

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

25.3. Nos termos do art. 154 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

§ 1º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o **interregno mínimo de 1 (um) ano** a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

§ 4º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

§ 5º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

§ 6º Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

§ 7º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

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

25.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, nos termos do art. 152, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com seguintes documentos:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

25.5. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser 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.

25.6. O(s) valor(res) contratado(s) será(rão) fixo(s) e irreajustável(eis) pelo período de 1 (um) ano, a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato, de acordo com o art. 154 § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

25.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

25.8. Durante o prazo de vigência do Contrato, seu respectivo valor será irreajustável. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, **utilizando-se o índice o IPCA**, ou outro que venha substituí-lo.

25.9. Nos termos do art. 157 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, **não se aplicando a esta contratação.**

25.10. **A revisão contratual** (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas 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, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, conforme art. 163 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

25.11. Deverá ser observado pela Administração o disposto nos artigos 165 ao 16 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024, e eventuais alterações.

25.12. Nas hipóteses de **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS**, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Estado, com base nos artigos 165, 166 e 167 do Decreto Estadual nº 28.874/2024

25.13. **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.

26. EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

26.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

26.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

26.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

26.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

26.3.1. Considerando que o inc. II do art. 138, prevê que a extinção do contrato poderá ser "consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração", caso a Administração decida por aplicação de juízo arbitral deverá ser observado o disposto na Lei Estadual nº 4.007/2017, Lei Federal nº 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 3.129, de 2015.

26.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

26.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

26.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

26.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, Lei nº 14.133/2021).

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

27.1. A presente contratação observará, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, em conformidade com os arts. 5º, 11 e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, que contemplam, entre seus princípios e objetivos, a eficiência, a economicidade, o planejamento e o desenvolvimento nacional sustentável, bem como com o Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas ambientais pertinentes.

27.1.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, visando à redução de impactos ambientais decorrentes da produção, embalagem, transporte e descarte das camisetas personalizadas.

27.1.2. A contratada deverá adotar boas práticas de fabricação e acondicionamento, priorizando a redução de desperdícios de matéria-prima, o uso racional de insumos e embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção das peças. Deverá, ainda, evitar o fornecimento de produtos com defeitos que resultem em substituições desnecessárias e consequente geração adicional de resíduos.

27.1.3. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas para preservar a integridade dos produtos durante o transporte e a entrega, preferencialmente com materiais recicláveis ou passíveis de reutilização, sempre que tecnicamente viável e sem comprometimento da qualidade do fornecimento.

27.1.4. A Administração poderá promover o adequado descarte ou encaminhamento das embalagens e de eventuais peças inutilizadas, observadas as práticas de gestão de resíduos aplicáveis.

27.1.5. A Contratada será responsável por prevenir, mitigar e corrigir eventual dano ambiental decorrente diretamente da execução de suas atividades relacionadas ao objeto, devendo adotar as providências cabíveis para a adequada gestão dos resíduos e para o cumprimento das obrigações ambientais aplicáveis.

28. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL

28.1. O principal meio de comunicação entre a Administração e a empresa contratada será o correio eletrônico (e-mail).

28.2. A empresa contratada deverá informar, no momento da assinatura do contrato, o endereço de e-mail comercial que será utilizado para fins de comunicação oficial, envio de notificações, solicitações e demais tratativas relativas à execução contratual.

28.3. É de responsabilidade exclusiva da Contratada manter os canais de comunicação ativos e monitorados, respondendo prontamente às notificações enviadas por meio dos contatos de e-mail e WhatsApp informados na proposta.

28.4. Como meio complementar, poderá ser utilizado o aplicativo de mensagens WhatsApp, devendo a contratada fornecer, no ato da assinatura do contrato, número de telefone celular com acesso ao referido aplicativo. As comunicações via WhatsApp terão caráter meramente auxiliar e não substituem os registros e formalizações exigidos por e-mail ou nos autos do processo administrativo.

28.5. A resposta às notificações encaminhadas pela Administração deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, garantindo a eficiência da comunicação e o cumprimento das obrigações acordadas.

28.6. Findo o prazo supracitado, e não havendo retorno da contratada, a comunicação será considerada como recebida. Cabe à contratada informar formalmente à contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, qualquer alteração nos contatos de e-mail ou número de telefone previamente informados.

29. CONDIÇÕES GERAIS

29.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº

8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

29.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

29.3. Após a finalização do certame será devidamente publicado no **Diário Oficial do Estado de Rondônia** a homologação do procedimento.

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

29.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

29.6. 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.

29.7. 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.

29.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Elaboração:

ALINE MENDES SOARES

Escrivã de Polícia Civil

Núcleo de Compras - GAF/PC (PC-NCP)

JESULINDA YURIKA TANABE

Escrivã de polícia

Chefe do Núcleo Administrativo da Acadepol (PC-ACADEPOL)

Revisão:

ANDERSON FERNANDES MELO

Delegado da Polícia Civil de Rondônia

Diretor de Administração e Finanças (PC-DAF)

KEITY MOTA SOARES

Delegada da Polícia Civil de Rondônia

Diretora da Academia de Polícia Civil (PC-ACADEPOL)

Aprovação:

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

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

ANEXO I

Resolução nº 07/2023/PC-CONSUPOL (74267450) - Estabelece o traje oficial para instrutores, monitores e coordenadores no âmbito da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia:

ANEXO I

Descrição dos Trajes Padrão para Instrutores, Coordenadores e Coordenadores de Deontologia Policial da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL/PCRO)

I. Camiseta para Instrutores e Monitores

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Verde Escuro (Tabela Hexadecimal 144D29).

- **Estampa Sublimada:**

Frente: Estampa sublimada "POLÍCIA CIVIL" com 8 cm de largura x 4 cm de altura nos ombros, utilizando a fonte "Anton Regular" na cor branca.

Costas: Na parte dorsal, deverá haver a estampa sublimada "POLÍCIA" na fonte Montserrat , com 26,5 cm (vinte e seis centímetros e meio) de largura, seguida da estampa sublimada "CIVIL" em outra linha e centralizada junto à palavra anterior, de igual fonte, com dimensão de 17 cm (dezessete centímetros) de largura, na cor branca.

Abaixo da estampa "POLÍCIA CIVIL", será adicionada uma linha horizontal na mesma cor da fonte, separando-a do texto subsequente.

Abaixo da linha, será adicionada a palavra "ACADEPOL" com a fonte "Montserrat " na cor branca.

Manga Direita: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4,2 cm (quatro centímetros e dois milímetros) de altura.

Manga Esquerda: Brasão da Polícia Civil do Estado de Rondônia sublimado com 8 cm de altura x 6 cm (seis centímetros) de largura.

Parte da Frente:

Lado Esquerdo do Peito: Emblema da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL) sublimado com 9 cm de altura x 7 cm (sete centímetros) de largura.

Abaixo do Emblema, duas linhas, uma com a estampa sublimada "ACADEPOL" e outra com a estampa sublimada "PCRO" na mesma fonte e cor das outras escritas, proporcionais ao espaço disponível.

Lado Direito do Peito: Inscrição "INSTRUTOR" sublimada com 8 cm (oito centímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.



II. Camiseta para Coordenadores de Deontologia Policial

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Azul ROYAL(Tabela Hexadecimal 0033AB).

- **Estampa Sublimada:**

Frente: Estampa sublimada "POLÍCIA CIVIL" com 8 cm de largura x 4 cm de altura nos ombros, utilizando a fonte "Anton Regular" na cor branca.

Costas: Na parte dorsal, deverá haver a estampa sublimada "POLÍCIA" na fonte Montserrat , com 26,5 cm (vinte e seis centímetros e meio) de largura, seguida da estampa sublimada "CIVIL" em outra linha e centralizada junto à palavra anterior, de igual fonte, com dimensão de 17 cm (dezessete centímetros) de largura na cor branca.

Abaixo da estampa "POLÍCIA CIVIL", será adicionada uma linha horizontal na mesma cor da fonte,

separando-a do texto subsequente.

Abaixo da linha, será adicionada a palavra "ACADEPOL" com a fonte "Montserrat" na cor branca.

Manga Direita: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4,2 cm (quatro centímetros e dois milímetros) de altura.

Manga Esquerda: Brasão da Polícia Civil do Estado de Rondônia sublimado com 8 cm de altura x 6 cm (seis centímetros) de largura.

Parte da Frente:

Lado Esquerdo do Peito: Emblema da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL) sublimado com 9 cm de altura x 7 cm (sete centímetros) de largura.

Abaixo do Emblema, duas linhas, uma com a estampa sublimada "ACADEPOL" e outra com a estampa sublimada "PCRO" na mesma fonte e cor das outras escritas, proporcionais ao espaço disponível.

Lado Direito do Peito: Inscrição "COORDENAÇÃO" sublimada com 7,7 cm (sete centímetros e setenta milímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.

Abaixo da inscrição "COORDENAÇÃO", será adicionada a estampa sublimada "DEONTOLOGIA" com 7,7 cm (sete centímetros e setenta milímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.



III. Camiseta para Coordenadores de Curso

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Preta.

- Estampa Sublimada:

Frente: Estampa sublimada "POLÍCIA CIVIL" com 8 cm de largura x 4 cm de altura nos ombros, utilizando a fonte "Anton Regular" na cor branca.

Costas: Na parte dorsal, deverá haver a estampa sublimada "POLÍCIA" na fonte Montserrat, com 26,5 cm (vinte e seis centímetros e meio) de largura, seguida da estampa sublimada "CIVIL" em outra linha e centralizada junto à palavra anterior, de igual fonte, com dimensão de 17 cm (dezessete centímetros) de largura, na cor branca.

Abaixo da estampa "POLÍCIA CIVIL", será adicionada uma linha horizontal na mesma cor da fonte, separando-a do texto subsequente. Abaixo da linha, será adicionada a palavra "ACADEPOL" com a fonte "Montserrat" na cor branca.

Manga Direita: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4,2 cm (quatro centímetros e dois milímetros) de altura.

Manga Esquerda: Brasão da Polícia Civil do Estado de Rondônia sublimado com 8 cm de altura x 6 cm (seis centímetros) de largura.

Parte da Frente:

Lado Esquerdo do Peito: Emblema da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (ACADEPOL) sublimado com 9 cm de altura x 7 cm (sete centímetros) de largura.

Abaixo do Emblema, duas linhas, uma com a estampa sublimada "ACADEPOL" e outra com a estampa sublimada "PCRO" na mesma fonte e cor das outras escritas, proporcionais ao espaço disponível.

Lado Direito do Peito: Inscrição "COORDENAÇÃO" sublimada com 7,7 cm (sete centímetros e setenta milímetros) de largura x 1 cm (um centímetro) de altura na cor branca.



IV. Camiseta para Instrutores de Armamento e Tiro

- **Material sugerido:** Camisetas composição 90% poliamida, 10% elastano, malha de alta performance com secagem rápida, fator UV 50+, tratamento antibacteriano e antipilling com gramatura intermediária.

- **Cor:** Vermelha (#ff0000).

- Estampa Sublimada:

Frente: Brevê do Curso de Instrutores de Tiro (CIAT) sublimado no lado esquerdo do peito.

Costas: Círculo em formato de alvo ocupando o centro das costas, com inscrições "POLÍCIA CIVIL - RONDÔNIA" na parte superior e "ACADEPOL" na parte inferior, no centro uma silhueta de atirador de arma longa e um alvo de precisão no centro do círculo.

Abaixo desse círculo, os dizeres "INSTRUTOR DE ARMAMENTO E TIRO" em semicírculo.

Manga Direita: Bandeira do Brasil sublimada.

Manga Esquerda: Bandeira de Rondônia sublimada com 6,5 cm (seis centímetros e meio) de largura x 4 cm (quatro centímetros) de altura.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE MENDES SOARES, Polícia**, em 22/07/2026, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS MENDES DE SOUZA, Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 22/07/2026, às 18:19, 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 23/07/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jesulinda Yurika Tanabe, Escrivã(o)**, em 23/07/2026, às 12:55, 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 **74670278** e o código CRC **E278050D**.