



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP  
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

1.1. **Unidade Orçamentária:** Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

1.2. **Departamento:** Casa Militar - CM.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e elementos necessários e essenciais à sua perfeita execução da contratação de empresa especializada em fornecimento de moeda institucional e caixa de veludo para acondicionamento da referida.

2.2. Os serviços se enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/21, visto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

2.3. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- Lei Federal n.º 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar n.º 123/2006 que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Estadual n.º 21.675/17 - Regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

2.4. Considerando o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

2.6. A base legal está fundamentada nos pressupostos do artigo 75, entre as diversas hipóteses de dispensa de licitação, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(..)

***II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; Vigência (Vide Decreto nº 12.807, de 2025)***

*§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:*

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

2.7. Para os fins de dispensa, a Lei n. 14.133/2021 previu a necessidade da atualização constante dos valores. Por isso, a cada 1º de janeiro, haverá reajuste feito pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou pelo índice que venha a substituí-lo. Dessa forma o limite do valor de dispensa de licitação em 2025 passa a ser de de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** para compras e serviços. [Vigência \(Vide Decreto nº 12.807, de 2025\)](#)

2.8. Neste contexto, o respectivo Termo de Referência leva em consideração as regras e diretrizes para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, utilizando-se, normas e decisões pertinentes à nova Lei.

2.9. Seguindo a lógica exposta e com base no **Relatório de pesquisa de preços (0065148371)**, cujo valor estimado da contratação é de **R\$ 47.199,00 (quarenta e sete mil cento e noventa e nove reais)**, e seu objeto de baixa complexidade, entende-se que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) pode ser dispensado sem incorrer em prejuízos ou ilegalidades. Conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, respaldado pelos decretos Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 e art. 33, § 1º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, contratações com valores inferiores a **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)** podem ser realizadas sem a necessidade de elaboração de um Estudo Técnico Preliminar.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E OBJETIVO

#### 3.1. Do Objeto:





3.1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de moeda institucional e caixa de veludo para acondicionamento da referida.

3.1.2. Para os itens solicitados no presente Termo de Referência **não há** direcionamento de marca, sendo a contratação um bem comum

#### 3.2. Do Objetivo

3.3. Contratação de empresa especializada em fornecimento de moeda institucional e caixa de veludo para acondicionamento da referida, para atender as necessidades da diretoria da Casa Militar.

#### 3.4. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

GRUPO ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER
01	<p><b>Moeda Institucional da Casa Militar</b> - Especificações : Metal: ouro envelhecido; Diâmetro: 44.5mm; Espessura: 3mm; Banho: Ouro envelhecido + esmalte Cor preta (ambos os lados); Peso: 47g; Design: 3D/3D; cor referente aplica da ao fundo da moeda: <b>Preto</b> C:0 - M:0 - Y:0 - K:100 R:0 - G:0 - B:0 PANTONE: Neutral Black C.</p> <p>No anverso o brasão da Casa Militar do Estado de Rondônia em cores metálicas dourado (ouro envelhecido) e preto, circundada, na parte superior os dizeres gravados em baixo relevo, “ETIAM PERICULO VITAE PROPRIAE” e na parte inferior “CASA MILITAR”; moldura interna circular com fundo texturizado onde repousa o Brasão da Casa Militar, e no reverso, será cunhado ao centro, mantendo as cores do metal, o Brasão de Armas do Estado de Rondônia, circundado na parte superior, os dizeres gravados em baixo relevo, “GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, e na parte inferior, pelos dizeres: “PALÁCIO RIO MADEIRA”.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><p>Anverso (vista anterior)</p></div><div style="text-align: center;"><p>Reverso (vista posterior)</p></div></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"><div style="font-size: 8px;"><p> DOURADO (Ouro envelhecido)</p><p> PRETO (Pantone Black C)</p></div><div style="font-size: 8px;"><p>Metal: Ouro Envelhecido Diâmetro: 44.5mm Espessura: 3mm Banho: Ouro envelhecido + esmalte na cor preta (ambos os lados) Peso: 47g Design: 3D/3D</p></div></div>			

UND

300

602859

02	<p>A caixa de veludo para acondicionamento da moeda da Casa Militar deverá ser na cor azul marinho, com dimensões de 8 cm (comprimento) x 8 cm (largura) x 3 cm (altura). Internamente, a caixa deverá possuir um ressalto projetado especificamente para acomodar e fixar a moeda, garantindo sua proteção e apresentação adequada.</p>  <p>(imagem meramente ilustrativa)</p>	UND	300	602859
----	--	-----	-----	--------

3.4.1. O detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos mencionados no **item 3.4**, foram regularmente determinadas pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público conforme o Documento de Oficialização de Demanda n.º 17 - DIREM - CASA MILITAR (0065108291).

3.4.2. Havendo qualquer divergência entre o CATMAT e a descrição deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9.784/99; art. 18, inciso I da Lei 14.1333; art 42, inciso II do Decreto 28.874/2024).

##### 4.1. **Justificativa da Necessidade:**

A Casa Militar do Estado de Rondônia propõe a contratação de trezentas unidades de Challenge Coins (moedas institucionais) como ação estratégica voltada à consolidação institucional e ao reconhecimento de alto nível. A iniciativa tem por objetivo conferir um símbolo tangível e duradouro de apreço e distinção aos militares que integram a Casa Militar, cuja dedicação exemplar e serviço contínuo sustentam as operações essenciais do Governo do Estado e garantem a segurança das autoridades.

As moedas também serão destinadas a agraciar membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como representantes do Tribunal de Contas e outras autoridades civis e militares de destaque. O gesto reforça publicamente a parceria e o alinhamento institucional indispensáveis à boa governança e à execução eficaz das políticas públicas prioritárias para Rondônia.

Ao estender esta honraria a personalidades de relevo no cenário estadual, a Casa Militar expressa um gesto de elevado valor simbólico e estratégico, projetando seu papel central na rede de relações institucionais que assegura a estabilidade e o progresso do Estado.

Cada Challenge Coin será gravada com os emblemas oficiais e os valores supremos do Estado de Rondônia e da Casa Militar, materializando fisicamente o espírito de missão, excelência e lealdade que caracteriza a instituição. A distribuição dessas moedas reafirma solenemente a posição da Casa Militar como pilar indispensável da estrutura de poder e segurança pública estadual.

O ato de conceder essas insígnias representa o fortalecimento contínuo da Casa Militar e sua afirmação perante os demais atores do cenário político-administrativo e de defesa do Estado. Para os agraciados, a posse da moeda constituirá um distintivo de honra, simbolizando o reconhecimento formal de seu comprometimento com os destinos de Rondônia e um vínculo permanente com a solidez institucional que a Casa Militar personifica.

Trata-se, portanto, de uma ação que promove a coesão, o respeito mútuo e a integração entre os diversos níveis de liderança rondoniense, unificando esforços em torno dos objetivos comuns do Estado. A moeda institucional assume o papel de instrumento concreto de gestão de relacionamentos estratégicos, fortalecendo laços de cooperação e sinergia necessários ao enfrentamento dos desafios públicos contemporâneos.

Além de sua função simbólica, a iniciativa também valoriza a imagem e a história da Casa Militar, elevando

seu perfil como instituição aglutinadora e guardiã de tradições nobres. A presença dessas moedas em eventos protocolares, reuniões estratégicas e solenidades oficiais ampliará a visibilidade da marca institucional da Casa Militar e do Governo do Estado de Rondônia, consolidando um legado de prestígio, fortalecimento institucional e reconhecimento mútuo.

Assim, a presente contratação reafirma o papel da Casa Militar como elemento essencial na consolidação da autoridade, da segurança e do serviço público de excelência em Rondônia.

#### 4.2. **Justificativa do Quantitativo:**

Fonte: Documento de Oficialização de Demanda n.º 17 - DIREM - CASA MILITAR (0065108291)

A distribuição das moedas e caixas de veludo institucionais seguirá conforme quadro abaixo, podendo haver pequenas variações:

UNIDADE	QUANTIDADE
Casa Militar do Estado de Rondônia	150 unidades
Agraciar personalidades civis e militares, instituições civis e militares em reconhecimentos as atividades exitosas praticados em prol da Segurança Pública e da Casa Militar. Conforme Art. 2 da Portaria n.º 96 de 04 de julho de 2025 ( 0062152406).	150 unidades

### 5. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

De acordo com o princípio do parcelamento previsto na Lei n.º 14.133/2021, a Administração Pública deve, sempre que possível, dividir o objeto em itens ou lotes, de forma a ampliar a competitividade e permitir a participação de um maior número de fornecedores, desde que o fracionamento não acarrete prejuízos à execução global, à economicidade ou à funcionalidade do objeto contratado.

No presente caso, o objeto consiste na contratação de empresa especializada em fornecimento de moeda institucional e caixa de veludo para acondicionamento da referida. Observa-se que, embora os itens possam parecer tecnicamente divisíveis, a execução do objeto demanda harmonia estética, dimensional e de acabamento entre a moeda e sua respectiva caixa, formando um conjunto único e indissociável destinado à representação institucional do Governo do Estado de Rondônia.

A divisão do objeto em itens distintos poderia acarretar prejuízos à padronização e à qualidade final do produto, tendo em vista que as dimensões, cores e acabamentos das caixas de veludo precisam ser compatíveis e ajustados ao formato e às características específicas da moeda institucional. A contratação de fornecedores distintos poderia resultar em desalinhamento estético, variações de tonalidade, material ou encaixe inadequado, comprometendo a apresentação e o valor simbólico do conjunto.

Além disso, o parcelamento dificultaria o controle de qualidade e a logística de conferência e montagem, podendo gerar retrabalho, atrasos na entrega e aumento de custos administrativos. Também inviabilizaria a garantia única de integridade do produto final, uma vez que seria complexa a responsabilização em caso de não conformidade entre os itens.

Dessa forma, a manutenção do objeto como item único assegura maior uniformidade, qualidade e coerência visual entre a moeda institucional e sua respectiva caixa de veludo, garantindo a harmonia e a funcionalidade do conjunto, bem como prevenindo riscos de incompatibilidade técnica e eventuais prejuízos à imagem institucional do Governo do Estado de Rondônia.

### 6. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

(Base Legal - 14 e 15 da Lei 14.133/21)

6.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133/21, art. 15º e ainda o entendimento do Acórdão TCU n.º 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

6.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

### 7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação de empresa especializada em fornecimento de moeda institucional e caixa de veludo para acondicionamento da referida, tem o objetivo de consolidar a identidade visual e simbólica do Governo do Estado, reforçando a valorização institucional e o reconhecimento de autoridades civis e militares que contribuem de forma destacada para o desenvolvimento e a governança estadual.

A contratação das moedas institucionais insere-se como uma ação estratégica de fortalecimento da imagem do Governo e de promoção do sentimento de pertencimento e apreço àqueles que, com dedicação e comprometimento, colaboram com as atividades essenciais do Estado. As moedas servirão como símbolos tangíveis de distinção, honra e reconhecimento, destinadas a serem ofertadas em cerimônias oficiais, homenagens e eventos protocolares conduzidos pelo Executivo Estadual, especialmente pela Casa Militar.

Além de se destinarem aos integrantes da própria Casa Militar, as moedas institucionais poderão ser concedidas a membros do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de

Contas e a autoridades civis e militares de relevância no âmbito estadual, como forma de reconhecimento público das parcerias e do alinhamento institucional que sustentam a governança e a execução das políticas públicas prioritárias para Rondônia.

Cada moeda institucional será confeccionada com emblemas oficiais e elementos visuais representativos do Estado de Rondônia e da Casa Militar, refletindo os valores de missão, excelência, lealdade e compromisso com o serviço público. O conjunto, composto pela moeda e pela respectiva caixa de veludo personalizada, expressará a seriedade e o prestígio inerentes à função institucional da Casa Militar, traduzindo fisicamente o respeito e a relevância que a instituição exerce no contexto da administração estadual.

O ato de entrega das moedas institucionais constitui um gesto de reconhecimento e de fortalecimento das relações interinstitucionais, reafirmando o papel da Casa Militar como pilar de estabilidade, segurança e apoio ao Governo do Estado. Para os agraciados, a posse da moeda representará um distintivo de honra e um elo simbólico com a solidez e a tradição do serviço público rondoniense.

Essa iniciativa também promove a unificação de esforços e o fortalecimento da coesão entre os diversos órgãos do Estado, fomentando o respeito mútuo e o engajamento institucional em torno dos objetivos comuns da administração pública. A moeda institucional, acompanhada da caixa de veludo, configura-se, portanto, como um instrumento concreto de valorização da imagem governamental, contribuindo para a preservação da memória institucional, o reforço das tradições e a consolidação do prestígio da Casa Militar e do Governo do Estado de Rondônia.

A presença dessas moedas juntamente com as caixas de veludo, em eventos protocolares, solenidades e encontros oficiais ampliará a visibilidade da marca institucional do Governo de Rondônia, projetando sua imagem de forma solene, harmoniosa e coerente com os valores de representação e respeito institucional.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA/CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

(Base Legal: arts. 40 no IV e 140 da Lei Federal 14.133/21)

### 8.1. Do Local e forma de entrega:

8.1.1. **Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP /SUGESP**, situado na Avenida Presidente Dutra, n.º 4406, esquina com a Rua Padre Ângelo Cerry – Bairro Pedrinhas – Porto Velho/RO - 76.801-478, segunda a sexta – feira, das 07:30 às 13:30hs, na cidade de Porto Velho/RO.

8.1.2. **FORMA DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues de forma **INTEGRAL** conforme Nota de empenho.

8.1.3. **PRAZO DE ENTREGA:** A entrega deverá ser efetuada em até 90 (noventa) dias após o recebimento da Nota de empenho pelo fornecedor.

8.1.4. Objeto deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

8.1.5. Não aceito os objetos entregues, será comunicado à empresa para que imediatamente se substitua os itens que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.5.1. Fica sob responsabilidade da contratada todos os custo de transporte, logística de entrega, de retirada, carga e descarga, dos objetos.

### 8.2. Das Condições de Recebimento:

8.3. O recebimento dos serviços será realizado ao final de cada etapa conforme o cronograma de desembolso, onde serão emitidos um Termo de Recebimento Provisório e um Termo de Recebimento Definitivo por etapa, vejamos:

Período	Recebimento provisório	Recebimento Definitivo
Final da execução	10 (dez) dias corridos ao final da execução da etapa	10 (dez) dias corridos a partir da tramitação e ciência do Termo de Recebimento Provisório pelo gestor do contrato

8.4. Em conformidade com o artigo 140, inciso I da Lei no. 14.133/2021 c/c com Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, o objeto da presente licitação será recebido:

#### 8.4.1. Recebimento Provisório:

8.4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 10 (dez) dias** corridos, ao final do prazo da execução de cada etapa pelo fiscal do contrato administrativo e, quando necessário, em conjunto com o fiscal técnico nos termos do art. 22, inciso I da Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.

8.4.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.4. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

8.4.5. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato

convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.4.6. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

8.4.7. verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

8.4.8. Conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos (LLCA), caso seja constatado, durante o recebimento do objeto, que a execução está incompleta ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido. Esta interrupção perdurará até que o contratado sane as irregularidades apontadas, garantindo a conformidade do objeto com os requisitos contratuais. O fiscal do contrato deverá documentar as não conformidades e comunicar formalmente ao contratado, estabelecendo um prazo para a correção das falhas. Somente após a verificação e aceitação das correções realizadas, o procedimento de recebimento definitivo poderá ser retomado e concluído.

8.4.9. Em acordo ao que determina o artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.4.10. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

8.4.11. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

8.4.12. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

8.4.13. Caso seja verificado que não será possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não seja alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, conforme disposto no artigo 137, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, de acordo com o artigo 156 da referida lei, com a abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

8.4.14. **Recebimento Definitivo:**

8.4.15. o recebimento definitivo será efetuado - em **até 10 (dez) dias corridos** contados da data de tramitação e ciência do termo de recebimento provisório - pelo gestor do contrato, mediante termo de recebimento definitivo/termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.4.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

8.4.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.18. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.4.19. Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.4.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.4.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

## 9. DA GARANTIA DO OBJETO

(Base Legal: Arts. 18 no III e 40 no III da Lei Federal 14.133/21).

A contratada por ser fornecedora de serviço do qual não é de especialização da administração pública, liga-se ao disposto na Lei do Consumidor, vejamos:

Art. 4º A Política Nacional das Relações de Consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo, atendidos os seguintes princípios:

d) pela garantia dos produtos e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho.

#### **Da Garantia do Serviço:**

A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

**Aplica-se no que couber**, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor **Lei nº 8.078, de 11.09.90** e as demais legislações pertinentes.

### **10. ESTIMATIVA DA DESPESA**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e arts. 50 ao 60 do Decreto 28.874/24)

10.1. O valor total estimado para a contratação perfaz o valor de **R\$ 47.199,00 (quarenta e sete mil cento e noventa e nove reais)**, conforme Relatório de pesquisa de preços (0065148371).

### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

(Base Legal: Art. 18 inciso IV da Lei Federal 14.133/21; Decretos Estaduais nº 28.874/24; art. 165 da CF; Instrução Normativa nº 001/1997 – Tesouro Nacional).

11.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa (0065129028) abaixo:

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CÓDIGO FINANCEIRO</b>
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.30.15	Material p/ Festividades e Homenagens	330

11.1.1. A pretendida contratação está prevista no Plano Anual de Compras e Contratações, elaborado no exercício de 2024 para as aquisições do ano de 2025, conforme consta do Anexo DFD260\_2024 (68855529), item 55. Ademais, conforme a Análise Técnica e Financeira (0065437234), realizada pelo setor de Planejamento e Orçamento, a contratação não pôde ser concluída em tempo hábil para o encerramento do exercício de 2025, em razão da insuficiência orçamentária, motivo pelo qual a respectiva demanda será finalizada no exercício de 2026.

### **12. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 E O DECRETO ESTADUAL N.º 21.675/17**

(Base Legal art 44 da Lei 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto Estadual n.º 21.675/21).

12.1. Poderá ser concedido tratamento favorecido as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte na forma das normativas abaixo:

#### **Lei Federal n.º 14.133/21.**

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

#### **Lei Complementar n.º 123/06.**

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Art. 46. A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito microempresarial.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\) \(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\) \(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:

I - [\(Revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\) \(Produção de efeito\)](#)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos [arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

#### **Decreto Estadual n.º 21.675/21.**

Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Parágrafo único. Quando a aplicação do benefício não lograr êxito na licitação realizada na forma do caput, o processo poderá ser repetido, não havendo a obrigatoriedade da participação exclusiva de ME ou EPP.

[..]

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

12.2. Em caso de empate de propostas o tratamento favorecido será considerado como critério de desempate.

## **13. DA MODALIDADE, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, E O MODO DE DISPUTA**

(Base legal art. 6º inc. XLI; Art. 18 inc. VIII; Art. 33 inc. I a VI da Lei Federal 14.133/21 e Decreto 28.874/24)

### **13.1. DA PROPOSTA**

13.1.1. Na apresentação da proposta, deverão constar: validade da proposta cujo o prazo de validade não pode ser inferior a 90 (noventa) dias, prazo de entrega, preço total, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos, e quaisquer outros custos que, direta e indiretamente, venha ocorrer.

### **13.2. DA MODALIDADE**

13.2.1. Considerando o Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 a modalidade será a Dispensa à Licitação em razão do valor.

13.2.2. Fica estabelecido na presente contratação, que no julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO ÚNICO** desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

## **14. DA HABILITAÇÃO**

(Base legal arts. 66, 67, 68, 69 e 70 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)

### **14.1. Habilitação Jurídica:**

a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;  
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;  
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) 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/>;

g) 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;

h) 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;

i) 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](#);

j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).

k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).

l) 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;

m) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

n) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

o) As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

14.1.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

### **14.2. Qualificação Técnica:**

14.2.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

[...]

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

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

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

[...]

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

14.2.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante atestados emitidos por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado.

14.2.3. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega de materiais/produtos condizentes com os itens contratados.

14.2.4. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.

14.2.5. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

#### 14.3. **Relativos à qualificação econômico-financeira:**

14.3.1. **Fica dispensada a apresentação da documentação que trata o art. 69, a habilitação econômico-financeira**, considerando a natureza do objeto/serviço ser de baixa complexidade e enquadrar-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado, e por tratar-se de serviço com entrega imediata, com fulcro no Art. 70 da lei 14.133, inciso III que diz:

A documentação mencionada no capítulo VI da referida lei, **fica dispensada, total ou parcialmente**, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

#### 14.4. **Regularidade Fiscal:**

**a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d) Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**e) Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**f) 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;

g) No caso de empresa optante pelo Simples Nacional: Declaração de Isenção e Imunidade Tributária.

#### 14.5. **Regularização Trabalhista:**

**a) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante

da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14.5.1. No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

## 15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

(Base Legal: art. 89, 105, 124 da Lei Federal 14.133/21)

15.1. Na forma do Art. 95, inciso I e II da Lei Federal 14.133/2021 o instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho em razão do valor da contratação e a forma de entrega.

## 16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais e de qualidade que assegurem a fiel execução do objeto e a adequada representatividade institucional do Governo do Estado de Rondônia. Os bens a serem fornecidos deverão possuir padrão estético, simbólico e de acabamento compatíveis com o uso cerimonial e protocolar da Casa Militar, garantindo uniformidade e excelência no resultado final.

A empresa contratada deverá possuir comprovação de experiência prévia na confecção de moedas personalizadas ou objetos institucionais de representação, demonstrando capacidade técnica e domínio dos processos de gravação, fundição e acabamento metálico, além de apresentar amostras ou portfólio de produtos similares, quando solicitado pela Administração.

As moedas institucionais deverão ser confeccionadas em material metálico de alta durabilidade, com acabamento polido ou fosco, gravação em relevo dos emblemas oficiais do Estado de Rondônia e da Casa Militar, e pintura ou aplicação de cores conforme o padrão de identidade visual definido no Termo de Referência. As dimensões, espessura, peso e acabamento deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas determinadas, assegurando uniformidade entre as unidades produzidas.

As caixas de veludo para acondicionamento deverão ser produzidas em material de alta qualidade, com estrutura rígida e revestimento interno e externo em veludo na cor institucional definida, contendo encaixe anatômico que garanta a perfeita fixação e proteção da moeda. O conjunto deverá transmitir aparência de sofisticação e representar adequadamente a imagem governamental em cerimônias oficiais. O fornecimento deverá ocorrer de forma integral.

A contratada será responsável por assegurar a qualidade, o acabamento e a padronização do conjunto (moeda e caixa), devendo substituir, sem ônus adicional, quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação, danos ou divergência em relação às especificações técnicas estabelecidas.

Deverá ainda ser observada a embalagem individual adequada de cada conjunto, garantindo a proteção durante o transporte e o manuseio, bem como a entrega no local designado pela Administração, dentro dos prazos fixados em contrato.

A empresa contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação técnica e fiscal exigidas no processo licitatório, conforme os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES

(Base Legal: art. 6º, 89 e 92 da Lei Federal 14.133/21)

### 17.1. Da contratante:

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução/entrega do objeto, por intermédio do fiscal designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

b) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

c) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião do fornecimento e/ou execução dos serviços, tomando providências necessárias para a sua devolução, se for o caso;

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

f) Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da CONTRATADA, depois de garantir a contraditório de ampla defesa;

g) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

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

### 17.2. Da Contratada/Fornecedor:

a) Observar e cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

b) Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os objetos sejam entregues em perfeito estado e condições, entregues sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

d) Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega e instalação dos equipamentos se for o caso, não devendo a CONTRATANTE em nenhuma hipótese ser cobrada por eventuais acréscimos nos fretes ou tarifas, impostos, taxas e demais custos.

f) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer danos que venham causar a Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento/execução, não sendo a Contratante, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

i) Entregar os objetos desta contratação dentro do prazo exigido, conforme prazo estabelecido na Nota de Empenho, de com o Termo de Referência;

**j) É vedada a subcontratação total do objeto do contrato;**

k) Comunicar à Administração da SUGESP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

l) A empresa vencedora dos itens/grupos se obrigará a entrega dos objetos desta contratação, a ela adjudicado, no local indicado pela SUGESP no subitem 8.1.1;

m) Prover seus funcionários com equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação, e responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas quando em serviço;

n) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;

o) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, desde que garantida a sua ampla defesa.

**17.3. DAS DECLARAÇÕES:**

a) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP (quando for o caso).

d) Apresentar a Declaração de Ciência do Termo de Referência.

f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

g) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

17.3.1. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

**18. GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto porque não há elevado risco de dano à administração, pois não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, art. 6º inciso XXII, o qual se afirma:

[...]

XXII obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)

Ainda sobre a não exigência de garantia, considerando o teor do art. 96º e art. 98º da Lei 14.133/2021:

art. 96 - A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos;

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

(Base legal - art. 67 §9º, art. 122 da Lei 14.133/21)

19.1. Será vedada a subcontratação total e parcial do objeto.

19.2. A vedação à subcontratação na presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o controle direto da Administração Pública sobre a execução integral do objeto contratado, garantindo que o fornecedor responsável detenha a capacidade técnica, operacional e legal para cumprir todas as obrigações assumidas no contrato.

19.3. Permitir a subcontratação poderia acarretar perda de controle sobre a qualidade, prazos e condições pactuadas, dificultando a fiscalização e o acompanhamento adequado do serviço ou fornecimento contratado. Além disso, a subcontratação pode ocasionar a distribuição da responsabilidade, dificultando a atribuição clara de responsabilidades em caso de eventuais falhas ou inadimplências.

## 20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117 e Decreto 28.874/24)

20.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

20.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

- I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

20.3. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando 01 (um) fiscal ou mais fiscais do Contrato e ou Gestores de Contrato, de acordo com as unidades requisitantes da prestação do serviço e em conformidade com as atribuições e competências estabelecidas na Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL.

20.4. **Competências do Gestor do Contrato:**

- a) A Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL que dispõe sobre as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, estabelece em seu artigo 6º: "O Gestor do Contrato é o responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato a qual deve agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e regras das legislações vigentes do direito administrativo".
- b) Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.
- c) O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.
- d) O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

20.4.1. Conforme a Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL, são atribuições do Gestor do Contrato:

- a) Realizar todas as obrigações de supervisão do contrato;
- b) Verificar, supervisionar as emissões de Ordens de Serviços, no caso de previsão contratual; III – manter sob sua guarda e controle documentos necessários para gestão contendo no mínimo: cópia do contrato, aditivos e suas publicações em diário oficial, cópia da proposta final da contratada e alterações posteriores, cópia do edital de licitação contendo o termo de referência/projeto básico, cópia da portaria de nomeação e designação, cópia das instruções /orientações/procedimentos quanto a execução do contrato.
- c) Na ausência do Fiscal do Contrato, deverá designar novo fiscal para continuidades das atividades;
- d) Realizar a instrução processual com despachos e juntada de documentos para encaminhamento aos setores competentes dando prosseguimento aos trâmites processuais (liquidação, pagamento e análise de pedidos diversos);
- e) Supervisionar mensalmente se o objeto do contrato foi executado, de acordo com a fiscalização realizada;
- f) Manter planilha atualizada do valor do contrato com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda;

- g) Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens e/ou início dos serviços e/ou retardamento no reinício dos serviços, ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das ações das sanções cabíveis;
- h) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência de desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formalizado com prazo), tomando as providências que esteja, sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes;
- i) Ter ciência das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, no que se refere a alterações qualitativas e quantitativas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou reajustes;
- j) Acompanhar se as condições de pagamento foram obedecidas e se o valor cobrado corresponde exatamente ao que foi fornecido ou prestado;
- k) Realizar o acompanhamento do processo administrativo, desde a sua liquidação até o pagamento da despesa. Quando necessário deverá ser informado ao setor responsável pelos contratos (através de comunicação interna ou e-mail) sobre a demora na tramitação normal dos autos em determinado setor ou em virtude de uma eventual necessidade de tramitação urgente do processo administrativo sob pena de recair sob si todas as responsabilidades do pagamento em atraso da Nota Fiscal/Fatura.
- l) Executar outras atividades inerentes e afetas a gestão, coordenação e supervisão dos contratos, contribuindo no gerenciamento de melhores práticas nos fluxos das atividades conforme a lei 14.133/2021 e legislações vigentes.
- m) Cabe ressaltar também a importância da transparência e publicidade no gerenciamento de contrato, especialmente quando se trata de contratos envolvendo recursos públicos. A lei 14.133/2021 estabelece que os contratos devem ser divulgados e acessíveis à sociedade, permitindo o controle social e o combate à corrupção.
- n) Nesse contexto, é fundamental que o gestor do contrato tenha conhecimento das normas legais envolvidas, esteja atento aos prazos e obrigações contratuais, realize um acompanhamento efetivo do desenvolvimento do contrato, registre adequadamente todas as etapas e promova a transparência e publicidade dos atos. Somente assim será possível garantir uma boa gestão dos contratos e evitar problemas futuros.
- o) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017**, quando for o caso.

20.5.

#### **Competências do Fiscal do Contrato:**

- a) A Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL estabelece em seu artigo 7º: "O fiscal do contrato é a pessoa que deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato auxiliando o Gestor do Contrato com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado. Parágrafo único. São atribuições do Fiscal do Contrato":
- b) Manter sob sua guarda e controle documentos necessários para fiscalização contendo no mínimo: cópia do contrato, aditivos e suas publicações em diário oficial, cópia da proposta final da contratada e alterações posteriores, cópia do edital de licitação contendo o termo de referência/ projeto básico, cópia da portaria de nomeação do contrato;
- c) Manter permanente vigilância e fiscalização das obrigações da contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou projeto básico e/ou Edital de Licitação e /ou Contrato quanto a inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei de licitações e contratos.
- d) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- e) Auxiliar na criação de modelos de documentos e procedimentos, conforme o tipo de serviço e /ou produto objeto do contrato, com o setor responsável pelos contratos, caso necessário;
- f) Manter contato com o representante da contratada, com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;
- g) Esclarecer dúvidas e dar ciência ao preposto representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada referente as obrigações assumidas, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem e fugirem de sua alçada;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações mencionadas no Termo de Referência e /ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação e /ou Contrato;
- i) Exigir somente o que for previsto no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação e/ou Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- j) Verificar a qualidade e a conformidade do material e/ou serviço junto com o documento da contratada

que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e /ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação Contrato, atentando-se as respectivas quantidades e especificações técnicas;

k) Manter Registro de Ocorrência (arquivo/planilha, livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

l) Tomar providências visando manter a perfeita execução do objeto do contrato e repassar todas aos superiores e setores competentes as questões que ultrapassar suas responsabilidades;

m) Emitir o Relatório de Fiscalização mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual em conformidade com os prazos de pagamento e detalhamento dos serviços especificados no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Edital Licitação e/ou Contrato ou ao setor de Contratos.

n) É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

o) A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

20.5.1. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

20.5.2. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

20.5.3. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Fiscal do Contrato.

## 20.6. Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:

20.6.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

### **Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

**Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

## 21. DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 92, inc. V da Lei Federal 14.133/21, art. 61 Decreto 28.874/24)

21.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024 e art. 36 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, vejamos:

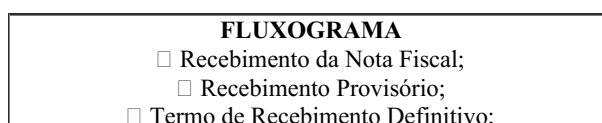
**Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).**

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:



Ressalta-se que o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento. Essa habilitação corresponde ao ateste do fiscal do contrato ou do responsável técnico, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

Demonstra-se abaixo o fluxo para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:

**FLUXOGRAMA DO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**

- Certificação da Despesa no Sistema (SIGEF) e Liquidação;
- Análise da despesa para pagamento;
- Autorização e execução Definitiva do Pagamento (até 15 dias úteis).

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC**

Art. 36. Respeitada a ordem de classificação dos créditos, a Administração observará o prazo de até 15 (quinze) dias para pagamento da despesa, devendo ser respeitado o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 para rematar a liquidação e o pagamento da obrigação, contados da data da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

Parágrafo único. O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

21.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, a qual citamos a seguir:

Art. 33. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

IV - certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Rondônia (CAGEFIMP);

V - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

VI - certificação da Nota Fiscal, fatura ou outro documento equivalente.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser verificados e atestados pelos responsáveis na fase de liquidação.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação financeira e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Nos contratos de prestação de serviços contínuos que envolvam dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, caso seja constatada a inobservância do cumprimento do inciso III, a fiscalização do contrato deverá advertir/notificar a contratada, estabelecendo um prazo máximo para a regularização da situação. Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, em conformidade com as diretrizes previstas no art. 26, § 2º, incisos I a III, do Decreto nº 28.874/2024. § 6º Além dos documentos citados, antes do efetivo pagamento, o setor competente deverá emitir Checklist contábil nos termos do Anexo VI desta normativa.

21.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 01 (uma) via e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

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

21.5. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

21.6. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \text{ I = .....}$$

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

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

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

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

21.10. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, como segue:

Art. 35. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança de créditos serão classificados, por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

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

## 22. SANÇÕES

(Base legal art. 155 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/21 e art. 184 Decreto 28.874/24)

22.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas cogentes, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço.

22.2. Dentre as penalidades, tem-se:

- I - Advertência;
- II - Multa moratória;
- III - Multa contratual;
- IV - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual pelo prazo de até 3 (três) anos; e
- V - 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.

22.3. Constituem infrações administrativas para os fins deste Contrato, as condutas constantes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, vejamos:

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

22.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações constantes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as sanções previstas no art. 156 da mesma norma e a disciplina constante do Regulamento do Estado de Rondônia, além das constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO
Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores;
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de serviço;
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>
Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;
Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços;
Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;
Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO
Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO
Manter a documentação de habilitação atualizada;

22.5. Considerando que as infrações acima, violam alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão contratante. Administração tem o dever de instaurar o procedimento adequado à sua apuração e, conforme o caso, realizar a consequente aplicação das penas cabíveis. Conforme estabelecido na legislação.

22.6. **No que concerne à multa, deverá observado o que se segue:**

22.6.1. **Multa compensatória:**

No caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa compensatória no percentual de 10% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos serviços do contrato.

Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicada multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor dos serviços do contrato e o valor da parte do serviço já realizado.

No caso de descumprimento da obrigação acessória, será aplicada multa compensatória no percentual de 3% (três por cento) incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada do seu custo.

No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou, quando for o caso, em assinar a ata de registro de preços, ou praticar condutas a elas equiparadas, será aplicada multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente ao objeto adjudicado ou, quando for o caso, da estimativa da contratação.

Considera-se acessória, para os fins deste Termo, a obrigação contratual de natureza instrumental, secundária ou meramente formal.

O inadimplemento de obrigação acessória que retarde, comprometa ou impeça a execução da obrigação principal será considerado descumprimento da obrigação principal, sujeitando-se às cominações legais respectivas.

22.6.2. **Multa moratória:**

O atraso injustificado na execução do Contrato ensejará a aplicação de multa moratória no percentual não inferior a 0,10% (dez décimos percentuais) ao dia, incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada do seu custo, observado o percentual máximo total de 30% (trinta por cento).

O atraso injustificado do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual ensejará a aplicação de multa moratória no percentual de 0,10% (dez décimos percentuais) ao dia, incidente sobre o valor dos serviços do contrato.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Findo o prazo fixado no contrato para o cumprimento da obrigação, a Administração não está vinculada a aguardar o adimplemento voluntário por parte da Contratada. Nesse contexto, poderá, a qualquer momento, promover a extinção unilateral do contrato. Ademais, nessa hipótese, será legítima a aplicação da multa compensatória previamente estipulada, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos dispositivos legais pertinentes.

Na hipótese do subitem anterior, se o cálculo da multa moratória atingir o patamar correspondente ao valor máximo da multa compensatória, o recebimento do objeto deverá ser recusado, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, observado no disposto (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

22.7. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

22.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

22.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 22.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 22.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 22.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei e no Regulamento do Estado de Rondônia ([art. 159](#) da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- 22.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei e neste Termo ou para provocar confusão patrimonial.
- 22.11. Com a desconsideração da personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação, ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada.
- 22.12. Em todos os casos de desconsideração da personalidade jurídica deverão ser observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 22.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021 e do arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 22.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme disciplinado no Regulamento do Estado de Rondônia (arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 22.15. A apuração das infrações administrativas será realizada em processo administrativo sancionatório, com a observância das garantias da ampla defesa e do contraditório, na forma do regulamento, conforme disciplina constante do Regulamento do Estado de Rondônia (arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 22.16. Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa.
- 22.17. O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior, não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 23. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- 23.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.
- 23.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas.
- 23.3. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

## 24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(Base Legal - inciso II art. 34 Decreto 28.874/24)

- 24.1. Em observância ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, que tratam da necessidade de incorporar critérios de sustentabilidade nas contratações públicas, esta contratação observará práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, a redução de impactos ambientais e a adoção de materiais de menor impacto ecológico em todo o ciclo de vida do produto.
- 24.2. Para o objeto em questão deverão ser adotados critérios de sustentabilidade que contemplem os seguintes aspectos:

### **Materiais e insumos:**

Sempre que tecnicamente viável, as moedas deverão ser produzidas com ligas metálicas recicláveis (como latão, bronze ou zamac), provenientes de fontes que adotem processos industriais de reaproveitamento e gestão ambientalmente responsável.

As caixas de veludo deverão utilizar materiais de revestimento e estrutura que contenham percentual de matéria-prima reciclada ou de origem renovável, observadas as especificações de qualidade e durabilidade.

É recomendável que os tecidos utilizados no revestimento interno e externo sejam de origem sintética ou natural com certificação ambiental, preferencialmente de baixo impacto químico em seu tingimento e acabamento.

### **Processos produtivos e logística:**

As empresas participantes deverão adotar práticas de **gestão ambiental em seus processos produtivos**, como o controle da emissão de resíduos sólidos, líquidos e particulados, bem como o uso eficiente de energia e de insumos.

A contratada deverá priorizar **fornecedores e transportadores locais ou regionais**, quando possível, de modo a reduzir as emissões de gases de efeito estufa decorrentes do transporte de materiais.

O acondicionamento, a embalagem e o transporte dos produtos deverão ser planejados de forma a minimizar o uso de plásticos descartáveis, priorizando materiais recicláveis e reutilizáveis.

### **Gestão de resíduos e ciclo de vida:**

Os resíduos gerados no processo de fabricação (sucatas metálicas, aparas de veludo, papelão e embalagens) deverão ser destinados a **reciclagem ou reaproveitamento**, mediante comprovação documental, sempre que possível.

Recomenda-se que a contratada adote práticas de **responsabilidade pós-consumo**, incentivando a devolução ou descarte ambientalmente adequado dos materiais após o fim de sua vida útil.

### **Durabilidade e qualidade:**

A durabilidade dos materiais empregados deverá ser considerada como medida de sustentabilidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente e, conseqüentemente, o consumo de novos recursos.

O acabamento e a qualidade dos produtos deverão assegurar **vida útil prolongada**, evitando descartes precoces e garantindo a permanência dos itens em condições de uso e apresentação por longo período.

24.3. Essas diretrizes buscam assegurar que a contratação pública contribua para a **promoção do desenvolvimento sustentável**, com foco na eficiência do uso de recursos, na responsabilidade ambiental dos fornecedores e na preservação do meio ambiente, sem prejuízo da qualidade e da representatividade institucional do produto final.

### **24.4. Do monitoramento e avaliação:**

O monitoramento e a avaliação do cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental previstos nesta contratação serão realizados pela Casa Militar do Estado de Rondônia, com apoio técnico da SUGESP, garantindo que as práticas sustentáveis declaradas pela contratada sejam efetivamente aplicadas ao longo de todo o processo de fornecimento das moedas institucionais e das caixas de veludo.

Durante a execução contratual, a fiscalização deverá verificar a conformidade ambiental dos materiais utilizados, assegurando que as moedas sejam produzidas com ligas metálicas recicláveis ou de baixo impacto ambiental, e que as caixas de veludo sejam confeccionadas com materiais de origem renovável ou reciclada, preservando o padrão de qualidade exigido. Também será avaliado se a contratada adota práticas de gestão ambiental nos processos produtivos, como o uso eficiente de energia, o controle de resíduos sólidos e líquidos, e a utilização de embalagens sustentáveis para transporte e armazenamento dos produtos.

A comprovação do cumprimento desses critérios poderá ser feita mediante a apresentação de documentos, como certificados de origem dos materiais, declarações de fornecedores sobre o uso de matérias-primas sustentáveis, registros de destinação adequada de resíduos e evidências de boas práticas ambientais da empresa. Além disso, poderão ser realizadas verificações in loco, conferindo se os produtos entregues atendem aos padrões técnicos, estéticos e ambientais estabelecidos no Termo de Referência.

Caso sejam identificadas não conformidades em relação aos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá corrigir as irregularidades sem ônus adicional à Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação vigente. Ao término da execução, será elaborado um relatório conclusivo de avaliação ambiental, registrando todas as evidências coletadas, as medidas corretivas adotadas e a observância aos critérios de sustentabilidade, contribuindo para a transparência e o aprimoramento das práticas de contratação sustentável no âmbito da Administração Pública Estadual.

## **25. DO REAJUSTE**

25.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado para contratação.

25.2. O Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com o disposto da lei 14.133 de 01/04/2021 no Art. 25 que diz:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

25.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

25.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

25.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

25.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme disposto no art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

25.7. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

25.8. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

## 26. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1. A licitante fica obrigada em 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, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, vejamos:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 desta Lei](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## 27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

27.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21, vejamos:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

[...]

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

27.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 28. CONDIÇÕES GERAIS

28.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade em saúde e afins.

28.1.1. Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

28.1.2. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

28.1.3. Qualquer documento necessário à participação na presente contratação, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

28.1.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação.

28.1.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

28.1.6. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

28.1.7. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone **(69) 3212-9727** setor **GCOM/SUGESP** ou **69 99949-1093**, também através do E-mail: **projetos.sugesp@gmail.com** ou diretamente na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, das 7h30min às 13h30min.

## 29. DO FORO

(Base Legal - art. 92 § 1º Lei 14.133/24)

29.1. A Administração utilizará da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

29.1.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório. Com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração:

**MARIA LUIZA FELIX DE MORAES**

Assessora Técnica

GCOM/CAF/SUGESP/RO

De acordo:

**MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**

Gerente de Compras

GCOM/CAF/SUGESP/RO

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**

Coordenador de Administração e Finanças

CAF/SUGESP/RO

**GERMANO DE SOUSA JUNIOR**

Diretor Executivo

DIREX/SUGESP/R



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**, Gerente, em 04/02/2026, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Felix De Moraes, Assessor(a)**, em 04/02/2026, às 12:37, 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 **Alexandro Miranda Pincer, Coordenador(a)**, em 04/02/2026, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 05/02/2026, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065415862** e o código CRC **9F26A7BC**.