



SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Porto Velho, 04 de maio de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade interessada: Seção de Serviços Gerais - SESEG

Unidade competente: Seção de Serviços Gerais - SESEG

Responsável pela demanda: Simone da C. C. Simões - Cad. 4418-0- Chefe da SESEG

Apoio Técnico: Adriana Dias dos Santos – Cad. 4453-7 - Técnica Administrativo - SESEG

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência tem por finalidade caracterizar a contratação a ser realizada por meio de **contratação direta**, nas hipóteses de **dispensa pelo valor com procedimento auxiliar (Registro de Preço)**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis ao objeto.

Como fundamentos da contratação, deverão ser observados o princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o processamento e julgamento em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, entre outros que lhes sejam correlatos.

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

3.1 DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021)

Registro de preço para aquisição de tapete tipo capacho, para atender as necessidades do Ministério Público do Estado de Rondônia a pedido da Unidade SESEG, conforme especificações contidas neste Termo.

A descrição do objeto foi elaborada a partir de pesquisas referenciais de mercado que atendam às necessidades do MPRO, sem direcionamento de marcas/modelos, observados os requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade e segurança.

3.2 Das Especificações Técnicas e quantitativos

Item	Especificação	Unid. de Medida	Quantidade (m²)
1	Tapete do tipo capacho, constituído em fibra/filamento de vinil pvc entrelaçada, de alta durabilidade, personalizado com a arte a ser fornecida pela contratante, lavável, antichama, com espessura mínima de 10 mm e máxima de 12 mm, antiderrapante e com costado sólido em vinil flexível. Obs.: Com as escritas texto/arte a ser informado posteriormente.	m²	265
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA			265 m²

3.3 Classificação do objeto

O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua aquisição, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados participantes com base no menor preço desde que atendido todas as especificações técnicas, conforme subitem 3.2 deste Termo de Referência.

A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

3.4. Parcelamento do Objeto

(Art. 18, §1º, VIII; Art. 40, V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação será realizada para um único item, tendo em vista que o objeto possui natureza indivisível e plenamente definida, não comportando parcelamento sem comprometer a padronização e a eficiência na utilização pelos setores demandantes. Dessa forma, a contratação atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando o atendimento efetivo da finalidade pública.

3.5. Tipo de Serviço

(Art. 6º, XV e XVI, da Lei nº 14.133/2021)

Em virtude da natureza do objeto, a presente contratação **refere-se à aquisição de bem**, não se enquadrando no conceito de prestação de serviço, tampouco de serviço contínuo, uma vez que a necessidade administrativa será atendida com a entrega do objeto, nos termos das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6. Catálogo Eletrônico de Padronização

(Art. 19 §2º e Art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao Art. 19 §2º e Art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao referido "Catálogo Eletrônico de Padronização" do "Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)" não consta o item da presente contratação.

4. JUSTIFICATIVAS

(Art. 6º, XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Da necessidade da contratação

a) A presente contratação decorre da necessidade de eventuais substituições dos tapetes tipo capacho atualmente utilizados nas unidades do Ministério Público do Estado de Rondônia, os quais se desgastam pelo uso contínuo, comprometendo sua funcionalidade na retenção de sujeiras e na conservação dos ambientes internos.

b) O objetivo da contratação é garantir condições adequadas de limpeza, segurança e organização dos espaços institucionais, contribuindo para a manutenção de ambientes salubres e apropriados ao desempenho das atividades administrativas e ao atendimento ao público.

c) A demanda destina-se às unidades do MPRO, tanto na capital quanto no interior, assegurando que todos os locais disponham de tapetes em condições adequadas de uso, com padrão de qualidade e identidade visual institucional.

d) A contratação apresenta como principais vantagens a melhoria na conservação dos ambientes, a redução da entrada de sujeiras, o aumento da segurança dos usuários em razão das propriedades antiderrapantes, bem como a padronização visual das unidades.

e) Por outro lado, a não realização da contratação poderá acarretar prejuízos à Administração, tais como o comprometimento das condições de higiene e segurança dos ambientes, desgaste da imagem institucional, além da necessidade futura de aquisições emergenciais, possivelmente com custos mais elevados e menor planejamento.

4.2 Justificativa do quantitativo

(Art. 40 inciso III da Lei 14.133/21)

O quantitativo estimado justifica-se com base no levantamento da demanda atual das Promotorias de Justiça 19.25.110001002.0003817/2026-27, considerando, ainda, a constituição de reserva técnica para atendimento de demandas futuras, conforme o histórico de consumo, bem como a previsão de necessidades das unidades que se encontram em reforma e/ou, no momento, não apresentaram demanda formal.

5. ENQUADRAMENTO COM O PLANO ANUAL (PCA)

O objeto desta contratação está devidamente previsto no "Plano de Contratações Anual", conforme Item 46 da Portaria nº 504/SG e Item 119 da Portaria nº. 1/SG.

6. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

(Art. 40, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1 Garantia do objeto

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

b) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

c) A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.2. Assistência Técnica

Em razão da natureza do objeto da contratação, não se aplica a exigência de assistência técnica do objeto, uma vez que suas características não comportam assistência técnica, inexistindo manutenção corretiva ou assistência técnica associada ao fornecimento ou à execução pretendida.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

a) O objeto deverá ser entregue em cada localidade pelo fornecedor, conforme endereços constantes na Tabela constada no item 11.2, sempre que realizado pedido de compra para a respectiva unidade;

b) A entrega em cada localidade se justifica em razão da dificuldade quanto aos recursos humanos da SESEG, para recebimento, conferência de um a um dos tapetes, conferência das medidas e destinação de cada peça, guarda e encaminhamentos às respectivas promotorias;

c) Os tapetes deverão ser identificados, individualmente, com as medidas e nome da localidade onde deverão ser entregues;

d) Os custos com frete e outros itens financeiros serão de única e inteira responsabilidade do fornecedor;

e) O recebimento dos tapetes/capachos será realizado pelo Chefe de Cartório da respectiva Promotoria, mediante conferência da integridade de cada peça, das dimensões e da conformidade com as especificações contratadas, formalizando-se a aceitação por meio da assinatura do termo de recebimento/entrega.

7.1 Logística reversa/Destinação de Resíduos

Não se aplica logística reversa/destinação de resíduos na presente contratação.

7.2 Treinamento

Não se aplica condições de treinamento na presente contratação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Sustentabilidade

Quando compatível com a natureza do objeto, a contratada deverá observar, na execução do objeto, critérios de sustentabilidade e de economicidade, em conformidade com os princípios e objetivos previstos nos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao uso racional dos recursos naturais, à redução de desperdícios, à eficiência no consumo de insumos e à minimização de impactos ambientais.

8.2. Indicação de Marca/Modelo

(Art. 41, I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 14.133/2021)

Não há necessidade de indicação de marca ou modelo referencial na presente contratação, uma vez que o objeto pode ser adequadamente descrito por meio de especificações técnicas objetivas, suficientes para assegurar a qualidade, o desempenho e o atendimento à necessidade da Administração, sem prejuízo à competitividade do certame.

8.3. Vedação de Marca/Produto (Art. 41, III, da Lei nº 14.133/2021)

Não há, na presente contratação, qualquer vedação expressa à marca ou modelo, uma vez que não foi identificado processo administrativo prévio que justifique a exclusão de produtos ou fabricantes específicos, nos termos do art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Exigência de Amostra

(Art. 17, §3º, Art. 41, II, Art. 42, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021)

Não será exigida a apresentação de amostra, prova de conceito, protótipo ou procedimento equivalente na presente contratação, uma vez que as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência são suficientes para assegurar a adequada avaliação da conformidade e da qualidade do objeto a ser fornecido.

8.5 Referências Técnicas

Não se aplicam referências técnicas específicas à presente contratação, uma vez que o objeto não se encontra sujeito a legislação, normas técnicas ou regulamentos específicos além daqueles já contemplados nas especificações descritas neste Termo de Referência.

8.6 Benefícios para ME/EPP

Visto que o valor desta contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), esta licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

(Art. 15 da Lei nº 14.133/2021)

- a) Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.
- b) Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, permitir a participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto do artigo 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, do entendimento contido no Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de autorizar a admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação da participação de empresas constituídas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

10. DA VISTORIA

(Art. 63, §§2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021)

Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de vistoria nesta contratação.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021)

11.1 Prazo de Entrega/Execução

- a) A contratada deverá encaminhar o layout para aprovação da arte final no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho. O prazo de entrega do objeto iniciar-se-á após a aprovação formal da arte pela contratante.
- b) O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da aprovação da arte final pela contratante, observadas as condições estabelecidas no item anterior.

11.1.1 Pedidos de Prorrogação do Prazo de Entrega

a) Impossibilitada de cumprir o prazo de entrega, a contratada deverá formalizar pedido de prorrogação de prazo ao gestor, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do encerramento do prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

- I. Identificação do objeto;
- II. Número da Nota de Empenho e da Ata;
- III. Razões de justificativas plausíveis quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- IV. Documentação comprobatória dos fatos alegados;
- V. Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b) A prorrogação do prazo de execução do objeto se consubstancia em medida excepcional, logo, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPRO o seu deferimento.

c) A inexecução ou o descumprimento da obrigação poderá ser objeto de apuração, mediante processo administrativo conduzido sob o crivo da ampla defesa e do contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, se for o caso.

d) Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

e) O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará ao MPRO a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo a Contratada nas sanções administrativas cabíveis.

11.2 Local de Entrega/Execução

Os locais de entrega serão nos endereços das unidades demandantes na Capital e Interior do Estado, em dias úteis, exceto feriados, no horário compreendido entre 7h e 14h, conforme tabela abaixo:

Tabela dos locais para entrega	
01	Ministério Público do Estado de Rondônia - Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Rondônia Endereço: Rua Jamari, n. 1555, Olaria, CEP: 76.801-917, Porto Velho/RO. Responsável: Simone da C. C. Simões / Fone: 69-3216-3712.
02	ALVORADA DO OESTE – PJ/ALO Endereço: Rua Vinicius de Moraes, 4348 – Três Poderes, Alvorada do Oeste – RO Responsável: Cirlene Lacerda Gomes Ratunde/ Fone: (69) 3412-2672
03	ARIQUEMES – PJ/ARI Endereço: Av Tancredo Neves , 2700, bairro: Setor Institucional, Ariquemes – RO Responsável: Elton Vieira de Souza/ Fone: (69) 3516-7400
04	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ALTA FLORESTA DO OESTE - PJ/AFO Endereço: Rua Santa Catarina, nº 3757, Santa Felicidade, CEP: 76.954-000, Alta Floresta do Oeste/RO. Responsável: Marinês Terezinha Woiciechouski Dembinski / Fone: (69) 3641-2279, 3641-2646, 9-8408-9949.
05	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE BURITIS - PJ/BUR Endereço: Rua Theobroma, nº 1.457, Setor 2, CEP: 76.880-000, Buritis/RO. Responsável: Maria Iris Barros de Oliveira / Fone: (69) 3238-2979.
06	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CACOAL - PJ/CAC Endereço: Av. São Paulo, 3477, Jardim Clodoaldo CEP: 76.963-597, Cacoal/RO. Responsável: Edina Luiza Fagundes Ansilago / Fone: (69)-3443-8700.
07	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CEREJEIRAS - PJ/CER Endereço: Av. das Nações, nº 2151, Centro, CEP: 76.997-000, Cerejeiras/RO. Responsável: Francisco Elivânio Oliveira Pereira / Fone: 69-3342-2357, 3342-3392, 99248-6931.
08	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COLORADO DO OESTE - PJ/COO Endereço: Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4078, Centro. CEP: 76.993-000, Colorado do Oeste/RO. Responsável: Angela Maria de Freitas Moraes / Fone: 69-3341-2866, 3341-3883, 9-8130-5224.
09	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COSTA MARQUES - PJ/CMQ Endereço: Av. Chianca, nº 1175, Centro, CEP: 76.937.000, Costa Marques/RO. Responsável: Lucimar Gonçalves Lenz / Fone: 69-3651-2245, 9-8431-4994.
10	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ESPIGÃO DO OESTE - PJ/ESP Endereço: Rua Vale Formoso, nº 1951, Vista Alegre, CEP: 76.974.000, Espigão do Oeste/RO. Responsável: Elaine Silva de Queiroz / Fone: 69-3481-2449, 9-8436-2980.
11	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GUAJARÁ MIRIM - PJ/GMR Endereço: Av. Dr. Mendonça Lima, s/nº, Serraria, CEP: 76.850-000, Guajará-Mirim/RO. Responsável: Cionara Terezinha Gallina Brito / Fone: (69) 3516-4650, 99274-0038.
12	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE JARU - PJ/JAR Endereço: Rua Raimundo Catanhêde, nº 1042, Setor 02, CEP: 76.890-000, Jaru/RO. Responsável: Elzilene de Andrade Costa / Fone: (69) 3521-0500.
13	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE JI-PARANÁ - PJ/JPA Endereço: Rua 06 de Maio, 565, Urupá CEP: 76.900-259, Ji-Paraná/RO. Responsável: Marcos Henrique da Silva Pereira / Fone: 69-3421-4389, 9-9246-7274.
14	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MACHADINHO DO OESTE - PJ/MAC Endereço: Av. Rio de Janeiro, nº 3048, Centro, CEP: 76.868-000, Machadinho do Oeste/RO. Responsável: Fabiani Alves Posser / Fone: 69-3581-2508, 9-8409-4483.
15	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE - PJ/NBR Endereço: Av. Tancredo Neves, nº 3017, Setor 13, CEP: 76.958-000, Nova Brasilândia do Oeste/RO. Responsável: Sirlene Viana de Moraes / Fone: 69-3418-2211, 3418-3146, 8411-8490, 98469-2047.
16	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE NOVA MAMORÉ - PJ/NVM Endereço: Av. Dom Pedro II, Bairro João Francisco Climaco, CEP: 76857-000, Nova Mamoré/RO. Responsável: Hyden Costa Hayden/ Fone:(69) 3544-4150
17	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE OURO PRETO DO OESTE - PJ/OPO Endereço: Rua Café Filho, 111, União, CEP: 76920-000, Ouro Preto do Oeste/RO. Responsável: Ederson da Silva / Fone: 69-3461-3525, 99243-6909.
18	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PIMENTA BUENO - PJ/PIB Endereço: Av. Castelo Branco, nº 914, Centro, CEP: 76.970-000, Pimenta Bueno/RO. Responsável: Francimary Almeida Franco / Fone: 69-3451-2663, 9-9929-7359.
19	PRESIDENTE MÉDICI – PJ/PMD Endereço: Av Dom Bosco, 1693, Centro, Pimenta Bueno – RO Responsável: Geovanina Ferreira Canton/ Fone: 69 3471-2427/1751
20	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ROLIM DE MOURA - PJ/ROM Endereço: Av. João Pessoa, 4526, Centro, CEP 76.940-000, Rolim de Moura/RO.

	Responsável: Maria Aparecida de Barros Silva / Fone: 69-3442-2780, 99287-8020.
21	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA LUZIA DO OESTE - PJ/SLO Endereço: Av. Brasil, n. 1770, Centro CEP: 76950-000, Santa Luzia do Oeste/RO. Responsável: Rogério Adriano Rodrigues / Fone: 69-3434-2317, 99214-8848
22	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - PJ/SFG Endereço: Rua São Paulo, n° 3860, Cidade Baixa, CEP: 76.935-000, São Francisco do Guaporé/RO. Responsável: Regiane Kefler da Silva / Fone: 69-3621-2074, 3621-3012, 9-8411-8901, 9-8469-6578.
23	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - PJ/SMG Endereço: Av. Capitão Silvío, n° 1410, Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO. Responsável: Salomão Osório Filho / Fone: 69-3642-2625, 3642-2727, 98402-0521, 99303-2967.
24	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VILHENA - PJ/VIL Endereço: Av. Luiz Mazzeiro, 4480, Jardim América CEP: 76980-702, Vilhena/RO. Responsável: Marcislene Pereira de Lima Dias / Fone: 69-3322-3982/ 9-8454-83

11.3 Quantitativos Mínimos

- a) A quantidade mínima a ser cotada pelas licitantes deverá ser igual à quantidade total prevista para cada item desta contratação.
- b) Não serão aceitas propostas parciais ou para quantidades inferiores às estabelecidas neste Termo.
- c) A exigência de que a quantidade mínima a ser cotada pelas licitantes seja igual à quantidade total prevista visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, pelos seguintes motivos:
- I. Economia de escala: ao exigir que as licitantes apresentem propostas para a totalidade de cada item da licitação, é possível obter preços mais competitivos devido à economia de escala, pois os contratados podem planejar e otimizar a produção e a logística, reduzindo custos e repassando essas economias ao MPRO;
- II. Simplificação do processo: a exigência de cotação para a quantidade total de cada item simplifica o processo de avaliação das propostas, uma vez que todas as ofertas serão comparáveis em termos de quantidade e escopo, facilitando a análise e a escolha da proposta mais vantajosa;
- III. Garantia de fornecimento e qualidade: ao assegurar que a contratada será responsável por toda a quantidade necessária, evita-se a fragmentação do fornecimento, o que pode gerar inconsistências na qualidade dos produtos e dificuldades na gestão dos contratos, já que diferentes fornecedores podem ter padrões de qualidade variados, o que pode impactar negativamente o resultado da contratação;
- IV. Redução de riscos: a contratação de um único fornecedor para a totalidade de cada item reduz os riscos associados à dependência de múltiplos fornecedores, como atrasos, falhas na entrega e problemas de coordenação;
- VI. Transparência e competitividade: a exigência de cotação para a quantidade total de cada item promove a transparência e a competitividade da contratação, uma vez que todos os licitantes estarão sujeitos às mesmas condições e critérios de avaliação.

12. PROCEDIMENTO AUXILIARES

(Art. 78 da Lei nº 14.133/2021)

Na presente contratação será aplicado o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços.

- a) Para a presente contratação, a adoção pelo sistema de registro de preços se dá em razão da impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato da demanda, devido a sua natureza eventual e futura.
- b) A ata de registro de preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra a licitante classificada e o item com o respectivo valor unitário e total.
- c) A existência do preço registrado não obriga o MPRO a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à vencedora da licitação preferência em igualdade de condições.
- d) É vedada a cotação parcial de itens.

12.1 Da gerência da ata de registro de preço

As disposições gerais relativas ao Sistema de Registro de Preços e as Atas de Registro de Preços dele decorrentes serão gerenciadas pelo **Setor de Gerenciamento de Contratos e Registros de Preços – SEGEC**, responsável pelo acompanhamento, controle e gestão das respectivas atas, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas aplicáveis.

12.2 Da assinatura da Ata de Registro de Preços

- a) Homologado o procedimento de contratação, será convocada a mais bem classificada, em ordem crescente de preços, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação por escrito, assinar a(s) respectiva(s) ata(s) de registro de preços, sob pena de decair do direito ao registro de preços.
- b) O prazo para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPRO.
- c) Caso a vencedora não assine a Ata será imediatamente convocada a licitante participante do cadastro de reserva, obedecida a ordem dos lances, para comprovar o cumprimento das especificações do edital e as condições de habilitação.

12.3 Formalização

- a) A formalização do pedido de entrega do objeto dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Nota de Empenho.
- b) O recebimento da Nota de Empenho obrigará a vencedora da contratação a efetuar a entrega do objeto pelo valor registrado.
- c) O envio da Nota de Empenho dar-se-á, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail

fornecido pela vencedora da licitação, ficando sob a responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

12.4 Intenção de Registro de Preços e Adesão/Carona

A não permissão de intenção de registro de preços justifica-se em razão da natureza personalizada do objeto, cujas especificações são definidas de forma individualizada, contemplando cores e aplicação de arte própria, conforme diretrizes da Comunicação Institucional, estando tais custos de personalização já incorporados ao preço estimado.

A eventual adesão de outros órgãos poderia comprometer adequada execução do objeto, uma vez que demandas externas tenderiam a exigir adaptações de layout, endereços de entregas, descaracterizando a solução concebida para atender às necessidades específicas do órgão demandante.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a adoção do Sistema de Registro de Preços deve observar a conveniência e a oportunidade administrativa. Assim, considerando a singularidade do objeto e a necessidade de manutenção da padronização institucional, opta-se por não permitir a intenção de registro de preços por órgãos não participantes, assegurando eficiência, uniformidade e adequada execução contratual.

12.5 Vigência da Ata de Registro de Preço

a) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início imediatamente após o término da vigência da Ata de Registro de Preços nº 59/2024, 24/09/2026 (1811071 2095988), e nos termos do Art. 94 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por igual período desde que:

1. o preço seja comprovadamente mais vantajoso;
2. a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

b) No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.6 Alteração ou Atualização dos Preços

a) Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

- I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- II. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021;

12.7 Negociação dos Preços Registrados

a) Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o MPRO convocará a Contratada para negociar a redução do preço registrado.

- I. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- II. Na hipótese prevista no §1º do art. 28, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no §1º do art. 61.
- III. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
- IV. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

b) Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

- I. O fornecedor encaminhará, com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- II. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.
- III. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- IV. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- V. O órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- VI. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

12.8 Desistência e Cancelamento do Registro do Fornecedor

- a) No caso de desistência de fornecimento por parte do fornecedor, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se às sanções administrativas pertinentes.
- b) O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
- I. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
 - II. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - III. Não aceitar manter seu preço registrado nas hipóteses previstas neste termo
 - IV. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- c) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- d) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.9 Cancelamento dos Preços Registrados

- a) O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- I. Por razão de interesse público;
 - II. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - III. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do Tópico 12.7 deste termo.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021)

13.1 Subcontratação

(Art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021)

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista a natureza da contratação e a necessidade de que a execução seja realizada diretamente pela contratada, em conformidade com o art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Condições Gerais da Contratação

- a) Formalizado a ata de registro de preços, o MPRO convocará o fornecedor para assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas uma única vez, a critério do MPRO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Após a assinatura, o MPRO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de gestão e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- c) As comunicações entre o MPRO e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3 Modalidades de Garantia da Contratação

(Art. 96 da Lei nº 14.133/2021)

Não será exigida garantia da contratação na presente demanda, tendo em vista a natureza do objeto, o valor envolvido e a forma de execução, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 Instrumento Contratual

Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho – NE, a qual formalizará a contratação e produzirá todos os efeitos legais pertinentes, observadas as demais disposições aplicáveis.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a inexistência de obrigações posteriores à entrega do material, a formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços dar-se-á por meio de Nota de Empenho, em substituição ao contrato administrativo, conforme autorizado pelo art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.5 Vigência da Contratação

- a) As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição com entrega imediata e integral dos bens, da qual não resultam obrigações futuras.
- b) O prazo de vigência da contratação compreenderá o período necessário ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da Nota de Empenho, incluindo o prazo de entrega do objeto, recebimento definitivo e pagamento.
- c) O prazo de entrega dos bens será contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

13.6 Gestão e Fiscalização

- a) Abaixo a designação dos servidores que atuarão como gestores e fiscais da ata de registro de preços, em conformidade às normativas vigentes e “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO”:
- I. Gestor: Simone da C. C. Simões - Cad. 4418-0 – Chefe de Seção - SESEG/MPRO
 - II. Gestor Substituto: Vinicius da Silva Oliveira – Cad. 5343-4 - Assessor Técnico- SESEG
 - III. Fiscal: Adriana Dias dos Santos – Cad. 4453-7 - Técnica Administrativo- SESEG

b) Ressalta-se que, por conveniência da Administração, os nomes dos gestores e fiscais, e seus substitutos, poderão ser alterados a qualquer momento durante a vigência da ata.

c) As atribuições e procedimentos de atuação dos gestores e fiscais do contrato serão realizados em conformidade ao que dispõe o “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO”.

13.7 Dos Acréscimos e Supressões

a) A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que o MPRO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para bens e serviços comuns, conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

b) Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

c) Se, porventura, houver a necessidade da celebração de aditivos contratuais, os materiais acrescidos e já existentes na planilha de preços do contrato, manterão o valor unitário avençado, enquanto o preço dos materiais novos será obtido, sempre que possível, por meio das tabelas referenciais de custos ou índices oficiais aplicáveis, considerando a data-base da elaboração do orçamento de referência da Administração e sendo aplicado o devido deságio – se algum determinado insumo ou serviço não estiver contido em alguma tabela referencial, este poderá ser cotado no mercado local/nacional, a depender de sua natureza.

d) Para a celebração de termos aditivos, a Contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Planilha de composição de custos demonstrando os materiais a serem acrescidos e suprimidos (recordando-se da aplicação do deságio), ficando sob supervisão da equipe de fiscalização a aferição dos seus quantitativos;

III. Composições de custos unitários dos materiais;

IV. No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da contratada – devendo-se considerar o mês inicial e o mês final do contrato, dos insumos embutidos na planilha de composição de custos do termo aditivo;

V. Mapa de pesquisa de mercado, alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

VI. Memória de cálculo dos quantitativos.

e) Concernente ao item V da letra “d” deste subitem, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

I. Item;

II. Descrição do insumo/serviço;

III. Unidade de medida do insumo/serviço;

IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);

V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);

VI. Média do preço unitário das cotações obtidas, se o insumo/serviço não existir na tabela referencial.

f) Não será devido o aditamento de materiais sem prévio orçamento, empenho e autorização do MPRO, uma vez que a Contratada assumiu o risco inerente a sua execução sem prévia autorização/formalização.

g) Se constatados erros ou omissões no orçamento cujas variações quantitativas sejam inexpressivas, já após a assinatura do contrato, não será devida a confecção de termo aditivo, uma vez que no ato de apresentação da proposta, a Contratada apresenta declaração de que sua proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado.

h) Caso existam variações consideradas relevantes, poderão ser avençados, excepcionalmente e a critério do MPRO, termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, observando-se os limites preconizados na Lei nº 14.133/2021.

i) Poderão ser analisados, a critério do MPRO, se a inclusão do material e/ou serviço omitido já está compensada por distorções de outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado.

13.8 Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.8.1 Da Revisão

a) A revisão de preços é o mecanismo oportuno para promover o reequilíbrio econômico-financeiro diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

b) A revisão de preços seguirá as premissas da Lei nº 14.133/2021, salientando-se que o ônus da prova dos fatos (desequilíbrio) é da contratada, bem como é necessário que ele comprove abundantemente a questão pleiteada, a fim de subsidiar a análise por parte do MPRO.

c) Para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá apresentar, no mínimo, as seguintes documentações:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Documentações hábeis demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

III. Simulação em planilha de composição de custos desde a sua data-base até o mês em que for solicitado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV. No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da contratada – dos insumos/serviços compreendendo o período pleiteado para o reequilíbrio econômico-financeiro, desde o mês utilizado como data-base da planilha licitada até o mês de solicitação da revisão de preços;

V. Mapa de pesquisa de mercado alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

VI. Composições de custos unitários com os preços originalmente licitados;

VII. Composições de custos unitários com os preços modificados conforme mapa de pesquisa de mercado;

VIII. Planilha sintética contendo o comparativo entre os valores originais e revisados dos materiais, cuja diferença, somada, será o valor do reequilíbrio econômico-financeiro.

d) Relativo ao inciso III da letra “c” deste subitem, para os insumos próprios poderão ser utilizadas notas fiscais e/ou cotações oriundas de pesquisa no mercado local (ou nacional, a depender do insumo) e se, após tal simulação, o valor global se mantiver estável, com evidente compensação entre materiais que registraram aumento e diminuição de preços, ou a variação positiva for igual ou inferior ao desconto ofertado pela contratada, não fará jus ao realinhamento – assumindo que para efeito de avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, é de responsabilidade da Contratada, quando da formulação do preço de venda, levar em consideração as variações de preços pertencentes à álea ordinária, estando os riscos incorporados ao mesmo.

e) Concernente ao inciso V da letra “c” deste subitem, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

- I. Item;
- II. Descrição do insumo/serviço;
- III. Unidade de medida do insumo/serviço;
- IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);
- V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);
- VI. Média do preço unitário das cotações obtidas;
- VII. Preço unitário da planilha de preços à época;
- VIII. Preço unitário da planilha atualizado, conforme índice previsto no subitem 6.5.1, letra “e” deste Termo;
- IX. Média do preço unitário oriundo das cotações e tabela oficial (se houver).

f) Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro para fatos cujo nexa causal tenha sido originado pela própria contratada.

g) O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preço..

h) O prazo para resposta do pedido será de um mês, a contar da data do fornecimento da documentação completa.

i) Qualquer documentação adicional que porventura o MPRO solicite deverá ser fornecida pela contratada.

13.8.2 Do Reajuste

a) Os valores contratados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta (para processos de dispensa por valor ou inexigibilidade), nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 196 da Resolução nº 5/2026-PGJ.

b) O pedido de reajuste deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

c) Caso o pedido de reajuste seja feito fora do prazo previsto na alínea b, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

d) Conforme a Resolução nº 5/2026-PGJ, o direito ao reajuste será objeto de preclusão nos casos de :

I - aditivos de prorrogação da vigência dos contratos, quando o instrumento for assinado sem que haja prévio pedido protocolado;

II - contratos em geral, quando os pedidos forem apresentados após a extinção da vigência contratual.

e) O reajuste deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente, as diretrizes do decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como da Resolução nº 5/2026-PGJ, que regulamenta as contratações no âmbito do Ministério Público do Estado de Rondônia.

f) Não serão concedidos reajustes com efeitos retroativos quando o pedido for formulado fora do prazo estabelecido, ressalvada a hipótese de justificativa devidamente comprovada e aceita pela Administração.

g) A ausência de solicitação de reajuste antes de eventual prorrogação contratual implicará na preclusão do direito, não podendo ser pleiteado posteriormente em relação a períodos já encerrados.

h) Para fins de reajuste de preços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, levando em consideração o índice de reajustamento pré-fixado neste Termo e no Contrato.

i) Quanto ao item II da letra “h” deste subitem, a Contratada deverá levar em consideração as eventuais revisões de preços ocorridas em simultâneo ou já avançadas, excluindo-se tais itens da parcela do reajustamento.

j) Os preços dos materiais e/ou serviços do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou, quando aplicável, da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IGP-M, acumulado em 12 (doze) meses.

k) Os materiais e/ou serviços contidos em aditivos de acréscimo e precificados por meio de cotações no mercado local/nacional não sofrerão reajuste pelo fato de já naturalmente estarem com seus preços atualizados - uma vez que são provenientes de pesquisa mercadológica à época da celebração do termo aditivo.

l) Eventuais atrasos ocasionados pela Contratada serão retirados do saldo remanescente que servirá como base de cálculo para aplicação do percentual de reajustamento.

13.8.3 Repactuação

Por não se tratar de contratação de serviços terceirizados, este item não se aplica a presente contratação.

13.9 Obrigações Gerais do MPRO

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste termo, anotando 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) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada..
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d) Prestar a contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto.
- e) Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar a contratada o valor resultante da prestação do objeto, na forma estabelecida neste termo.
- f) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto entregue, para que seja substituído ou corrigido.
- g) Permitir aos funcionários da contratada, acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição/reparo do objeto, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.
- h) Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela contratada.
- i) Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.
- j) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Realizar rigorosa conferência das características do objeto entregue, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- m) Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- n) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação.

13.9.1 Obrigações Específicas do MPRO

Não há obrigações específicas a serem atribuídas ao Ministério Público do Estado de Rondônia – MPRO na presente contratação, além daquelas decorrentes das disposições legais e das citadas no item 13.9.

13.10 Obrigações Gerais da Contratada

- a) Entregar o objeto de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste termo e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega do objeto, inclusive, substituindo-o, no todo ou em parte, quando não aprovado pelo MPRO, sem qualquer ônus adicional.
- b) Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto contratado.
- c) Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do objeto, substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- d) Emitir a nota fiscal ou documento equivalente pertinente ao objeto fornecido, observando o disposto neste termo.
- e) Prover todos os meios necessários à garantia da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.
- f) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.
- g) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar produtos acompanhados da respectiva ficha técnica para conferência das características adequadas.
- h) Comunicar imediatamente ao MPRO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.
- i) Arcar com as despesas com embalagem, seguro, transporte, impostos e taxas do objeto até sua efetiva entrega.
- j) Comunicar imediatamente ao MPRO, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do objeto, para adoção de medidas cabíveis.
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.
- l) Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas e apresentadas na assinatura do instrumento contratual.
- m) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao MPRO ou a terceiros no cumprimento do objeto.
- n) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do MPRO, prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto.
- o) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- p) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MPRO.
- q) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.
- r) Realizar seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

13.10.1 Obrigações Específicas da Contratada

Não há obrigações específicas a serem atribuídas a Contratada na presente contratação, além daquelas decorrentes das disposições legais e das citadas no item 13.10.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

14.1 Recebimento

14.1.1 O recebimento do objeto se dará:

I. Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no ato da entrega do objeto, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

II. Definitivamente: por servidor da área técnica ou por comissão designada pela autoridade competente, composta de, no mínimo 03 (três) servidores, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, observadas as condições acima referidas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.1.2 É facultada a presença da contratada durante todo o procedimento de recebimento definitivo dos materiais.

14.1.3 A contratada será responsável pelo transporte e despesas com carga e descarga do objeto deste termo até a entrega nas dependências do MPRO, no caso de objeto dessa natureza.

14.1.4 Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

14.1.5 Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a contratada notificada para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o MPRO, observada a disposição do Art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.6 Em situações em que surgir discordância acerca da entrega do objeto, abarcando aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento

14.1.7 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis.

14.2 Da liquidação

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa e mais 10 (dez) dias úteis para pagamento, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (Dispensa de Licitação por Valor), os prazos para liquidação da despesa e pagamento serão reduzidos pela metade.

c) Para a liquidação, o gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do referido documento.

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

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021:

I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão de Regularidade de FGTS;

III. Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da contratada;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual, em contratos de execução continuada ou parcelada, justifica a aplicação de sanções a contratada, incluindo a possibilidade de revogação do pacto contratual e a imposição de retenção cautelar nos casos de multa.

g) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual não autoriza, contudo, a retenção de créditos devidos, inclusive em relação aos pagamentos únicos, que permanecem imunes aos bloqueios.

h) Constatando-se quaisquer situações de irregularidade fiscal por parte da contratada, será providenciada sua notificação formal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas razões de defesa

i) Persistindo a irregularidade, a contratada adotará as medidas necessárias o cancelamento da ata de registro de preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos ao MPRO.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

14.3 Do Pagamento

(Art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021)

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa e mais 10 (dez) dias úteis para pagamento, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente da contratada.

- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.
- e) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- f) A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- g) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado:
I = (TX)/365; I = (12/100)/365; I = 0,00032876
TX = Percentual da taxa anual = 12%

15. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

15.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, mediante sistema de registro de preços, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e regulamentos internos do MPRO, com fundamento na hipótese do Art. 82 § 6º da Lei nº 14.133/2021.

16. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(art. 17, inc. V e art. 62 nos Inc. I a IV e Art.63 da Lei Federal 14.133/21)

16.1 Condições de Habilitação

- a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos nesta contratação.
- b) Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação apenas do licitante/participante mais bem classificado, conforme Art. 63, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, conforme Art. 66 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Documentos pessoais do representante da empresa, responsável pela assinatura da proposta e futura ata de registro de preços, conforme Art. 89, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2 Habilitação Técnica

Não será exigida habilitação técnica na presente contratação, tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o fato de que sua execução não demanda conhecimentos técnicos especializados ou experiência prévia específica, sendo suficientes as demais exigências previstas neste Termo de Referência, em consonância com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e ampla competitividade.

16.1.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual, Municipal ou Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Lei 14.133/2021, Art. 68, II), podendo ser comprovado através da Ficha Cadastral Imobiliária, SINTEGRA ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do respectivo Estado.
- c) Regularidade perante a Fazenda federal/INSS, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa.
- d) Regularidade relativa ao FGTS.
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

16.1.4 Habilitação Econômico-Financeira

De acordo com Inciso III do Art. 70 da Lei nº 14.133/2021, posto se tratar de contratação com entrega imediata, não será exigida habilitação econômico-financeira nesta contratação.

16.1.5 Declaração

a) A licitante deve apresentar declaração que:

I. Não existe fato superveniente impeditivo da contratação com o MPRO;

II. Não possui, em seu quadro, menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem funcionários menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (desde que maior de 14 anos), conforme o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

III. Não possui, em seu quadro de sócios ou funcionários, cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade (até o terceiro grau) de servidores ocupantes de cargo em comissão/função gratificada ou de membros do MPRO e que não designará, para a execução do objeto, funcionário temporário que tenha algum dos vínculos acima mencionados.

IV. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.6 Suspensões e Impedimentos

A habilitação dos participantes, quanto à existência de qualquer impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos:

a) Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU;

b) Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ.

c) Regularidade junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual da CGE/RO (CEGEFIMP).

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constarão de documento separado e classificado, que integrará este Termo de Referência.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no “Orçamento Geral do MPRO”, conforme informação da disponibilidade orçamentária e financeira da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) juntada aos autos.

19. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

19.1. Infrações

a) Serão consideradas infrações todas as ações ou omissões da contratada, seus representantes ou empregados, que caracterizem descumprimento do estabelecido no contrato e seus anexos ou em qualquer legislação ou norma que regulamentem o objeto e a relação contratual.

b) Todas as infrações serão informadas à contratada por meio de notificação do gestor ou fiscal com o respectivo enquadramento no contrato ou seus anexos.

19.2. Penalidades

a) No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da respectiva notificação.

b) Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à empresa as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A empresa que der causa à inexecução parcial do objeto também estará sujeita a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, sobre o valor da ata de registro de preços, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

d) Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, o MPRO poderá cancelar a ata de registro de preços ou extinguir o contrato ou documento equivalente.

e) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços ou do contrato ou documento equivalente, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura da ata ou contrato ou aceite de fornecimento por parte da empresa vencedora, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação oficial do fato.

f) A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao MPRO ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da detentora da ata de registro de preços penalizado de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - IV. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - V. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - VI. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do MPRO;
 - VII. Houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPRO após a assinatura da ata de registro de preços;
 - VIII. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- g) A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 - h) As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
 - i) Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414/2011.

20. DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f) É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e) A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres previstos neste item, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- f) O MPRO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- g) A contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo MPRO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- h) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- i) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- j) A Ata de Registro de Preços está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- k) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A participação da empresa na disputa e a apresentação de proposta implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste termo de referência.
- b) Poderão ser admitidos, pelo MPRO, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- c) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a extinção do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- d) É facultado ao MPRO, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- e) Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante desta contratação, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- f) Esta contratação está condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, da transparência, da eficácia, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, e aos que lhes são correlatos.
- g) As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22. APÊNDICES E ANEXOS

Modelo da arte 2382925.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius da Silva Oliveira, Chefe de Seção em Substituição**, em 04/05/2026, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mpro.mp.br/verifica.php> informando o código verificador **2400145** e o código CRC **1FE6C810**.

19.25.110001002.0003723/2026-54

2400145v3