



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 007/2026/SEDUC-RO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

UASG: 926960

Unidade Requisitante: Gerência de Frota Oficial - GFO

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA

Processo Administrativo: 0029.063710/2025-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de ***Materiais de Consumo (Placa identificação Veicular - PIV) padrão MERCOSUL, por meio de Dispensa de Licitação, em decorrência do pequeno valor***, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. As especificações e respectivas quantidades tem como base as informações constantes no Documento de Formação de Demanda - DFD 164 (0067171232) e Estudo Técnico Preliminar 184 (0067409010):

Item	Classe (CATMAT)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
------	--------------------	------------------------	----------------------	------------

01	601331	Placas para veículos no padrão MERCOSUL, dimensões de 400 mm (± 2 mm) x 130 mm (± 2 mm), com faixa superior azul (Pantone Fórmula Sólido Brilhante 286C). Conforme Resolução nº 969, de 20 de junho de 2022, do CONTRAN. Dimensões para veículos automotores: 400 mm (± 2 mm) x 130 mm (± 2 mm), conforme Anexo I. Espessura: 1,00 mm (± 0,2 mm). Emblema oficial do MERCOSUL: deve ser claramente visível e impresso na película retrorrefletiva, utilizando Pantone Azul (286) e Pantone Verde (347), aplicado sobre fundo de cor conforme as normas do Manual de Identidade Corporativa do MERCOSUL, Emblema do MERCOSUL/DEC CMC Nº 17/02. Bandeira do Brasil: deverá ser impressa na película retrorrefletiva e posicionada no canto superior direito, fazendo coincidir a bisetriz da bandeira com a bisetriz principal da placa. Deve estar a 4 mm da borda superior e a 4 mm da borda direita. Medidas da bandeira: 28 mm x 20 mm, com cantos arredondados e borda branca de 1 mm (± 0,5 mm) de largura.	PAR	100
----	--------	---	-----	-----

Nota: Informamos que os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do COMPRASNET são meramente para utilização do Sistema do Comprasnet, não sendo as definições do objeto e não interferindo nos demais andamentos contratuais. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na "**Descrição do Objeto**" (quadro acima) e no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Comprasnet, sempre prevalecerão as especificações dispostas na "**Descrição do Objeto**" deste Termo.

1.2. Da Forma de Apresentação do Produto

1.2.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeito estado de conservação.

1.2.2. A proponente poderá apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente ao(s) produto(s), objetivando auxiliar na análise das propostas.

1.3. Da Garantia do Objeto

1.3.1. Deverá ser assegurada garantia mínima contra defeitos de fabricação, falhas de legibilidade, não conformidades técnicas ou vícios que comprometam o uso regular das placas. A aceitação do objeto estará condicionada à verificação da conformidade com as especificações técnicas, podendo a Administração rejeitar, total ou parcialmente, materiais que não atendam aos requisitos estabelecidos.

1.3.2. **Durabilidade:** As Placas de Identificação Veicular deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade comprovada, assegurando resistência adequada às condições de uso, de modo a manter sua integridade física e funcionalidade por período compatível com sua vida útil após a instalação nos veículos. Tal requisito visa garantir a resistência às intempéries, às variações climáticas e ao desgaste decorrente do uso regular.

1.3.3. **Legibilidade:** As placas fornecidas deverão assegurar a plena legibilidade das informações nelas contidas ao longo de toda a sua vida útil, incluindo a preservação da visibilidade do conjunto alfanumérico, das cores e do contraste gráfico, mesmo quando submetidas à exposição contínua ao sol, à chuva e a demais agentes externos.

1.4. Natureza do Fornecimento:

1.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem(ns) comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, conforme justificativa constante no item 7, no Documento de Formalização de Demanda - DFD 164 (0067171232).

1.4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem(ns) de luxo, conforme, art. 181, do

Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.

1.4.3. O prazo de vigência do(s) contrato(s), será de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, na forma dos art. 105 a 107 da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

1.5. Do Parcelamento ou não do objeto

1.5.1. Considerando a natureza Considerando a natureza do objeto, cuja quantidade de item é de apenas um, bem como o quantitativo estimado, seguir o princípio do parcelamento, conforme estipulado no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se mostra necessário e nem viável, neste contexto, entende-se que a presente aquisição deverá se dar através de item único, ensejando o fornecimento por meio de uma única empresa, desta forma irá conferir um padrão uniforme para o produto, ganho de economia de escala, bem como, viabilidade no gerenciamento do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, do objeto pretendido e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD 164 (0067171232), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), que poderá ser consultado no, conforme consta das informações básicas deste termo de referência, podendo ser consultado no https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/PLANO-DE-CONTRATACOES-ANUAL_SEDUC-2024.pdf.
- 2.3. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Documento de Formalização de Demanda - DFD 164 (0067171232). restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.
- 2.4. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a correta execução do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO BEM

- 3.1. A solução proposta tem por finalidade viabilizar a Aquisição de Placas de Identificação Veicular (PIV), destinadas ao emplacamento e à regularização da frota oficial vinculada à Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, conforme as demandas consolidadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD 164 (0067171232).
- 3.1.1. A contratação busca assegurar a identificação adequada, a regularização legal e a padronização dos veículos oficiais, em estrita observância às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e da Resolução CONTRAN nº 969/2022, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, logísticas e operacionais da Secretaria. Ademais, atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.2. Altaernativas de Contratação Avaliadas

Modalidade	Vantagens	Limitações	Avaliação
------------	-----------	------------	-----------

Pregão Eletrônico	☐ ☐ Ampla competitividade; ☐ ☐ Julgamento objetivo pelo menor preço; ☐ ☐ Transparência procedimental	☐ Procedimento mais moroso; ☐ Fase preparatória mais extensa; ☐ Incompatível com a necessidade imediata de regularização da frota, podendo atrasar o início da prestação do serviço público	Adequado em tese, porém desproporcional ao contexto concreto da demanda
Dispensa de Licitação por Valor	☐ ☐ Maior celeridade na contratação; ☐ ☐ Simplificação procedimental; ☐ ☐ Redução do risco de paralisação do serviço público; ☐ ☐ Adequação ao princípio da eficiência e da economicidade	☐ Menor competitividade formal, mitigada pela pesquisa de preços e justificativa técnica	Modalidade mais adequada e recomendada, diante do valor, da urgência e da natureza pontual da demanda
Concorrência	☐ ☐ Ampla formalidade procedimental	☐ Excessiva complexidade; ☐ Desproporcionalidade em relação ao objeto; ☐ Incompatível com a urgência identificada	Inadequada, modalidade incompatível com o valor, a simplicidade e a padronização do objeto
Credenciamento	☐ Não aplicável	☐ A Resolução CONTRAN nº 969/2022 trata de credenciamento regulatório, e não de contratação administrativa	Não aplicável, pois não se trata de contratação paralela, contínua ou de múltiplos fornecedores

3.2. A solução proposta consiste na **aquisição direta de Placas de Identificação Veicular (PIV), mediante Dispensa de Licitação por valor**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto padronizado, de fornecimento imediato, com quantitativo previamente definido e valor estimado compatível com os limites legais, revelando-se a alternativa mais eficiente e proporcional às necessidades da Administração.

3.3. Destaca-se a urgência da contratação, tendo em vista a necessidade de viabilizar o emplaceamento de 71 (setenta e um) Ônibus Urbano Escolar Adaptados, adquiridos por meio do Processo nº 0029.056018/2025-12, destinados ao transporte de estudantes com deficiência (PCD). Ressalta-se que tais veículos somente poderão entrar em operação após o devido emplaceamento, o qual constitui requisito legal indispensável para sua circulação, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e das normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

3.4. Nesse contexto, do quantitativo total estimado, 71 (setenta e um) pares de placas destinam-se ao atendimento imediato e certo, diretamente vinculados à regularização e à entrada em operação da referida frota adaptada. Trata-se de demanda concreta, planejada e plenamente definida, cuja postergação implicaria prejuízo à continuidade do serviço público essencial de transporte escolar acessível.

3.5. Ressalta-se que, embora o quantitativo total contratado compreenda 100 (cem) pares de Placas de Identificação Veicular, nem todo o fornecimento ocorrerá de forma imediata.

3.6. Os 29 (vinte e nove) pares previstos como margem técnica poderão ser demandados de forma parcelada ao longo da vigência contratual, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a efetiva

necessidade da Administração, decorrente de avarias, extravios, substituições ou exigências legais supervenientes relacionadas à frota oficial.

3.7. O fornecimento dos quantitativos referentes à margem técnica estará condicionado à formalização de solicitação específica da Gerência de Frota Oficial, devidamente motivada e registrada nos autos, com indicação do evento ensejador, tais como avarias, extravios, desgaste natural ou exigências legais supervenientes, observados os limites quantitativos e financeiros previamente definidos no instrumento contratual.

3.8. Tal sistemática não caracteriza fornecimento sob demanda nem Sistema de Registro de Preços, tratando-se exclusivamente de forma de execução contratual, uma vez que o objeto, o quantitativo total, o valor total estimado e as condições contratuais encontram-se previamente definidos, observados os limites estabelecidos no instrumento contratual.

3.9. A adoção desse procedimento confere maior eficiência, racionalidade administrativa e economicidade, evitando aquisições desnecessárias e assegurando pronta resposta a situações supervenientes, sem prejuízo da legalidade e do planejamento da contratação.

3.10. Considerando que a demanda é pontual, com fornecimento integral do objeto, sem caráter continuado ou recorrente, e que o valor estimado da contratação se enquadra nos limites legais para a dispensa, a adoção de procedimento licitatório convencional ou de instrumentos mais complexos, como o Sistema de Registro de Preços, mostra-se desproporcional e menos eficiente, diante da necessidade imediata de regularização da frota.

3.11. Diante da análise realizada, conclui-se que a Dispensa de Licitação por valor configura-se como a modalidade mais adequada, por assegurar maior celeridade, racionalidade administrativa e eficiência na satisfação da necessidade pública, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, motivação, economicidade, planejamento e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução a ser adotada para atendimento da necessidade identificada deverá contemplar requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos que assegurem a plena conformidade do objeto com a legislação vigente e a continuidade do serviço público de transporte escolar. Os requisitos abaixo elencados são considerados **necessários e suficientes** para a escolha da solução mais vantajosa para a Administração, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

4.2. Requisitos Técnicos do Objeto

As Placas de Identificação Veicular (PIV) a serem fornecidas deverão atender integralmente às especificações estabelecidas na [Resolução CONTRAN nº 969/2022](#), bem como às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, observando-se, no mínimo:

FIGURA I - PLACA DE VEÍCULOS



a) padrão MERCOSUL, conforme modelo oficialmente instituído;

- b) dimensões de 400 mm x 130 mm, admitidas as tolerâncias previstas na norma;
- c) espessura mínima de 1,00 mm, conforme especificação técnica regulamentar;
- d) película retrorrefletiva de alta durabilidade e legibilidade;
- e) identificação do país e da unidade federativa, conforme padronização oficial;
- f) código QR com numeração sequencial, vinculado ao banco de dados do órgão competente, assegurando rastreabilidade e autenticidade;
- g) presença de elementos de segurança e marcações antifraude, nos termos do anexo da [Resolução CONTRAN nº 969/2022](#).

4.3. Requisitos de Conformidade Legal e Regulatória

4.3.1. A solução deverá assegurar o cumprimento integral da legislação de trânsito vigente, em especial:

- a) Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- b) Resolução CONTRAN nº 969/2022 e demais normativos correlatos;
- c) compatibilidade com os sistemas oficiais de registro e controle veicular, tais como RENAVAM e CRLV-e.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

4.5. Do declínio da apresentação da amostra

4.5.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a pluralidade de itens, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

4.6. Subcontratação

4.6.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual.

4.7. Garantia da Contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do vulto e da natureza do objeto.

4.8. Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.8.1. O prazo e demais condições de garantia do produto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078. de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de Entrega

5.1.1. Os bens deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SEDUC-CAP), que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto a SEDUC-CAP, no seguinte local:

Endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, CEP: 76.821-010, em Porto Velho-RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30.

Telefone: (69) 3212-8215 e (69) 3212-8216 - Gerente de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD/CAP).

E-mail: gald@seduc.ro.gov.br

5.1.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais serviços, a critério do CAP/SEDUC.

5.2. Condições de entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

c) o atraso ocorrer por culpa da contratada;

d) se não cumprir os requisitos do item 5.2.1; ou

e) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

5.2.5. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Secretaria Executiva (Seduc-SE), de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

5.2.6. O bem deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento equivalente, mediante assinatura de termo contratual e/ou transferência de posse.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, para no local indicado, **assinar** o instrumento de Contrato ou equivalente, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contado da data da ciência ao chamamento, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, Instrumento Convocatório e anexo sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei n.º 14.133/2021.

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

6.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no instrumento convocatório, sem convocação para a contratação, ficarão os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

6.1.4. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização

6.5.1. De acordo com o art. 22, do Decreto nº 28.874/2021, a função de fiscal de contrato caberá as seguintes atribuições, aplicáveis conforme o caso:

a) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

c) atestar a qualidade do objeto e registrar a conformidade em documento;

d) quando for o caso, acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. Compete ao Fiscal Técnico, no que couber para o presente objeto:

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

b) 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;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, 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;

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

f) 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;

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

h) 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;

- i) 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;
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- k) 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;
- l) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- m) 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;
- n) 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;
- o) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apurada, com as justificativas pertinentes;
- p) 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;
- q) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- r) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação das atividades desenvolvidas, de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato tem como competência àquelas abaixo descritas, sendo aplicada para o caso quando cabível:

- a) 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;
- b) 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;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

- h) 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;
- i) os 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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, do Decreto nº 28.874/2024.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. Assim, de acordo com o art. 21 do Decreto n.º 28.874/2024, caberá ao gestor do contrato, naquele couber, considerando o objeto, as seguintes atribuições:

- a) instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- b) encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- e) à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

- i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
- m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- p) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- q) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

7. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O recebimento do bem se dará da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente** no ato do recebimento, por comissão instituída, conforme definição da requisitante, por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, mediante termo circunstanciado; e
- b) **Definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão instituída pela requisitante, por meio de Portaria, após a verificação da quantidade, qualidade e, data de validade dos produtos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento do bem.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

7.1.4. objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando por ocasião de vistoria realizada no prazo de recebimento provisório, o bem se mostrar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser reparado, corrigido, reconstruído no prazo formalmente acordado entre as partes, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente estabelecido. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.1.5. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

7.1.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 104, II e art. 138 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, em 2 (duas) vias, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

7.2.1.1. A Nota Fiscal deverá conter o número do empenho correspondente, ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – Endereço: Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

7.2.1.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133/2021.

7.2.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, conforme art. 190, do Decreto nº 28.874/2024, após a liquidação da despesa, conforme seção anterior e, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades.

7.3.2. No caso da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \\ 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.3.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

7.3.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.3.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, se aplicável, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

8.1.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente da Contratada.

8.1.3. A empresa interessada deverá apresentar a proposta detalhada, contendo o valor individual do produto.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será em parcela única.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Por ocasião da participação no processo de dispensa de licitação, bem como, previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.
- e) **Declaração de que 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. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021.**
- f) **Declaração de que está ciente das condições da relação jurídica, que assume a responsabilidade pela entrega de produtos de 1ª qualidade e pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria de Estado da Educação.**

i. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

ii. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

iii. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

iv. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

v. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

vi. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

vii. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

viii. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

ix. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1. Da Habilitação Jurídica

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

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

c) 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/>;

d) 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;

e) 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; No caso de

f) 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;

g) caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.476, de 2023.

h) 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

i) 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.

j) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado.

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

9.1.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nota Explicativa: *A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.*

9.2. Regularidade Fiscal e Social

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;

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.

9.3. Regularidade Trabalhista

a) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade. (As empresas contempladas no CAGEFIMP e SICAF, poderá ser consultado pelo (a) Pregoeiro (a) desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado.)

b) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro (a) verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

c) A proponente que estiver em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

d) Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, à licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

9.4.1. Declaração de que esta ciente das condições da relação jurídica, que assume a responsabilidade pela entrega de produtos de 1ª qualidade e pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria de Estado da Educação.

10. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS CONFORME CONSTITUIÇÃO

10.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

10.1.1. Em conformidade com o disposto no art. 89, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a presente dispensa se destina **preferencialmente** a participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação federal pertinente.

10.2. CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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 nº 14.133/2021, art. 15, 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, bem como, busca incentivar a participação de empresas locais, especialmente às de pequeno e médio porte.

10.3. CONSTITUÍDAS EM FORMA DE COOPERATIVAS

10.2.1. Na presente aquisição, **não será permitida** a participação de cooperativas, considerando a natureza do objeto e sua expressividade, qual seja, trata-se de item de pequeno valor financeiro, de uso cotidiano, os quais requer reposição em curto prazo, assim sendo, permitir a participação de cooperativas, representaria contramão ao Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37, da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos, necessitariam obrigatoriamente da assinatura e, conseqüente anuência de todos os cooperados dificultando ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido e o pronto atendimento da demanda.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.1. O custo total estimado para a aquisição tem como base as pesquisas efetuadas e consolidados pela SEDUC-GCP, conforme Quadro Comparativo De Preços (68090221), o qual preconizou o preço médio de R\$ 31.675,00 (Trinta e um mil e seiscentos e setenta e cinco reais).
- 11.1.2. O valor estimado acima se destina a tomada de decisões de natureza orçamentária, bem como, se presta a ratificação da forma de aquisição sugerida no Memorando 8 (68169637), qual seja, a dispensa de licitação e será adotada como estimativa para seleção da proposta mais vantajosa.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O objeto deste TR, conforme consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD 164 (0067171232 e Estudo Técnico Preliminar 184 (0067409010), a presente contratação integra as ações previstas para o exercício de 2026 e será devidamente consolidada no Plano de Contratações Anual (PCA), que se encontra em fase de elaboração, desta Secretária de Estado e Educação, conforme detalhado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DA DESPESA		
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE:
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da unidade	3.3.90.44 - Material de Sinalização Visual e Outros	1500001001- Recursos Não Vinculados de Impostos - Ensino

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da Contratante

- 13.1.1. Efetuar o recebimento dos bens verificando se estes estão em conformidade com o Termo de Referência.
- 13.1.2. Acompanhar e fiscalizar por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 13.1.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 13.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.
- 13.1.5. Informar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 13.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 13.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

13.2. Da Contratada

13.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:

13.2.2. Retirar o Contrato, nota de empenho ou documento equivalente, nos termos constantes neste Termo de Referência;

13.2.3. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

13.2.4. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

13.2.5. Fornecer os bens nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

13.2.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

13.2.7. Entregar os bens, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados neste Termo de Referência e seus anexos.

13.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

13.2.9. Transportar os bens com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.

13.2.10. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os custos necessários, inclusive os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

13.2.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SEDUC no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

13.2.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.2.13. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

13.2.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

13.2.15. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato, mantendo-os atualizados.

13.2.16. Quando da eventual permanência nas dependências da Contratante, por ocasião das entregas, manter seu pessoal identificado, preferencialmente através de crachás com foto e/ou uniformes.

13.2.17. Sujeitar-se a fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;

13.2.18. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

13.2.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3. 1 Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e
- e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, as entregas dos produtos, objeto do contrato, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
5	Recusar prestar os serviços/fornecimento nos locais indicados pela Administração,	07	6% ao dia sobre o valor total do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço/entrega, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

****Incide sobre a parte inadimplida.***

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

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

14.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação

enviada pela autoridade competente.

14.6.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.8. 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 autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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)

14.11. 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 14.133/21.

15. DO REAJUSTE CONTRATUAL

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data orçamento estimado definitivo da Administração.

15.2. Ocorrendo a hipótese de reajuste contratual, desde que requerido e comprovado documentalmente pela contratada, observados os termos dos artigos 152 a 154, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido revisão contratual dos valores inicialmente pactuados, utilizando algum índice oficial de inflação tais como: IPCA/IBGE, bem como, outro índice que vier a substituí-los.

15.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, quando cabível, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.5. Alterações correspondentes a reequilíbrio ou revisão contratual devem seguir, no que for aplicável, o disposto no Decreto nº 28.874/2024.

16. Aplicação do Decreto Estadual Nº. 21.675/2017

16.1. Poderão ser concedidos o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, conforme disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº. 21.675/2017.

17. Da Extinção Contratual

17.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

18.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de júízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

18.3. 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.

18.4. Para solução de prováveis controvérsias da contratação, ficou definido como cláusula compromissória, a forma estatal, conforme consta em cláusula na Minuta de Contrato, anexo deste Termo de Referência.

19. ANEXOS

Anexo I – Documento de Formalização de Demanda - DFD 164 (0067171232);

Anexo II –Estudo Técnico Preliminar 184 (0067409010);

Anexo III – Minuta (69037898); e

Anexo IV - Modelo de Proposta (69037689).

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Na forma do que dispõe o Art. 6º, VI da Lei nº 14.133/21, autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos.

Elaborado por:
ANDERSON MAR DE OLIVEIRA CRISTO
Assessor(a) da Gerência de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Analisado por:
CAROLINE RÊGO BECKMANN
Gerente de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Revisado por:
IGOR RIBEIRO LACERDA
Coordenador de Compras (CCOM-SEDUC)
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Aprovado por:
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE REGO BECKMANN**, **Gerente**, em 11/02/2026, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Mar Oliveira Cristo**, **Assessor(a)**, em 11/02/2026, às 12:48, 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 **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**, **Secretário(a)**, em 11/02/2026, às 14:42, 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 **Igor Ribeiro Lacerda**, **Coordenador(a)**, em 11/02/2026, às 16:44, 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 **68383510** e o código CRC **90FD7508**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.063710/2025-99

SEI nº 68383510