



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Coordenadoria de Comunicação e Avanços Tecnológicos - SUPEL-CTI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL - 11008.
- 1.2. Departamento: Coordenadoria Administrativa e Financeira e Coordenadoria de Comunicação e Avanços Tecnológicos

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos, especificações técnicas e materiais a serem disponibilizados para atender as necessidades desta SUPEL, na contratação dos serviços presentes neste termo, sendo a contratação regida pela Lei 14.133/2021, elencado no artigo 75.
- 2.2. Logo, ao atender as legislações/regulamentos que regem este Termo de Referência, a presente contratação estará respaldada nas definições legais em razão de serem previamente disposta em lei e em função disso atenderão aos premissas estabelecidas.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

- 3.0.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de impressão de materiais gráficos para o "3º Congresso de Licitações e Compras Públicas";
- 3.1. **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
------	---------------	------------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO PREGOEIRO DO ANO 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 01 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	15 UND
02	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO SUPERINTENDENTE 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 02 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01 UND

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
03	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO DIRETORA EXECUTIVA ANO 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 03 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01 UND
04	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO CHEFE DA ASTEC 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 04 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01 UND

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
05	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO COORDENADORIA DE ANÁLISE PROCESSUAL 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 05 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01 UND
06	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO CONTROLE INTERNO 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 06 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01UND

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
07	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO COORDENADORIA DE REGISTRO DE PREÇOS 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 07 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01UND
08	Troféu personalizada confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto (ou similar), com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: “PRÊMIO DO ANO COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS 2025.”; Acabamento refinado, bordas lisas e arredondadas; Conforme anexo 08 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01UND

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL é responsável por organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta da Administração Pública Estadual, conforme determina o Decreto Nº 27.948 DE 1º de março de 2023.

Art. 2ºA Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, tem como finalidade:

I - organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da Administração Pública estadual;

II - realizar aquisições e contratações corporativas, a fim de gerar ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, ampliando o rol e fomentando a competitividade de fornecedores do Estado;

III - formular política licitatória de compras, obras e serviços;

IV - implementar as atividades de padronização das especificações de materiais, da organização e do gerenciamento do cadastro de fornecedores; e

V - praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

4.2. É inquestionável que a Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) exerce um papel central no processo licitatório do Estado de Rondônia, sendo a entidade responsável por assegurar a correta aplicação dos princípios administrativos que regem a Lei de Licitações e Contratos. Nesse sentido, o planejamento estratégico das aquisições públicas assume um papel crucial para a eficiência e eficácia das contratações ao longo do exercício financeiro, garantindo que as demandas essenciais sejam atendidas de forma tempestiva e adequada.

4.3. O presente documento tem como propósito formalizar a necessidade de aquisição dos materiais listados, cuja obtenção de **Troféus em Acrílico** – confeccionados em acrílico transparente de alta resistência. Cada item solicitado desempenha uma função específica e estratégica, contribuindo diretamente para 3º Congresso de Licitações e Compras Públicas da Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL).

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. Nos termos do **Art. 42, inciso III do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Estado de Rondônia, esta contratação deve assegurar que a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) esteja alinhada com as necessidades institucionais da SUPEL, garantindo eficiência, segurança e aderência aos processos administrativos do órgão. Dessa forma, a solução a ser contratada deve:

a) Atender aos Requisitos Técnicos e Operacionais: A especificação do objeto deve observar critérios de desempenho, compatibilidade, segurança da informação e conformidade com as normas vigentes, assegurando a plena funcionalidade dos sistemas e processos administrativos da SUPEL.

b) Suportar as Atividades-Fim e Estratégias Organizacionais: A solução deve atender diretamente às necessidades operacionais e estratégicas da Superintendência, contribuindo para a modernização, automação e aprimoramento dos processos de compras e licitações.

c) Garantir a Sustentabilidade e Evolução Tecnológica: O objeto contratado deve prever soluções escaláveis, atualizáveis e compatíveis com padrões tecnológicos modernos, permitindo a evolução contínua da infraestrutura de TIC da SUPEL, sem comprometer a interoperabilidade com sistemas já existentes.

d) Observar os Princípios da Economicidade e Eficiência: A contratação deve ser fundamentada na busca por soluções que representem a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, promovendo a otimização dos recursos disponíveis e a eficiência dos serviços prestados.

6. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO

6.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133 de 2021 “O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

[..] b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

6.2. Ainda, a exigência de parcelamento está prevista também no art. 40, §2º, da Lei 14.133 de 2021.

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

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

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

6.3. Neste sentido, trata-se de assunto já sumulado pela [Súmula nº 247](#) Tribunal de Contas da União:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

6.4. Dessa forma, a regra geral é que as licitações devem ocorrer de forma parcelada, salvo, quando é justificado que o não parcelamento é mais vantajoso para a administração pública. Informamos que a presente licitação não se vislumbra a necessidade de divisão por lotes, sendo mais competitivo a aquisição por itens.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Dentre as soluções descritas no decorrer do levantamento de mercado, considerando a gestão de riscos, verificou-se que a **contratação mediante dispensa de licitação** é a melhor solução a ser adotada pela Administração Pública.

7.2. A aquisição dos materiais de informática será realizada por meio de **dispensa de licitação**, tendo em vista que essa alternativa permite a aquisição de todos os itens de uma única vez, de maneira mais ágil e eficiente. Além disso, a dispensa de licitação reduz a burocracia administrativa, evita fragmentação do processo e garante o atendimento tempestivo das necessidades da SUPEL. Outro fator determinante para a escolha dessa solução é a urgência na disponibilização dos materiais, uma vez que os processos licitatórios em andamento ainda não foram finalizados e a adesão a atas de registro de preços não contempla todos os itens necessários, tornando necessário recorrer a múltiplos fornecedores e aumentando a complexidade do processo de aquisição.

7.3. Dessa forma, considerando que os **materiais de informática** são itens essenciais para a operacionalização das atividades da SUPEL, e que a ausência desses materiais pode impactar negativamente o desempenho e a eficiência dos serviços prestados, a escolha da **dispensa de licitação** se justifica como a opção mais viável e eficaz. Essa solução permite que a SUPEL atenda suas demandas de forma célere, garantindo a continuidade dos serviços e evitando riscos como atrasos na entrega dos materiais e dificuldades na execução das atividades administrativas e operacionais.

7.4. Benefícios da Aplicação da Solução para a Administração Pública:

a) **Rapidez no atendimento da demanda:** a dispensa de licitação permite a aquisição imediata dos itens necessários, garantindo que os materiais estejam disponíveis dentro do prazo necessário para a execução das atividades da SUPEL.

b) **Aquisição integral dos itens:** diferente da adesão a atas de registro de preços, essa solução possibilita que todos os materiais sejam adquiridos em um único processo, evitando a necessidade de múltiplas aquisições e contratações complementares.

c) **Redução da burocracia administrativa:** o processo de dispensa de licitação é mais simplificado em comparação a um procedimento licitatório convencional, resultando em maior eficiência na gestão da aquisição.

d) **Garantia de preços compatíveis com o mercado:** a solução é embasada no Quadro Comparativo de Preços (SEI nº0064507211), assegurando que os valores praticados sejam justos e condizentes com os preços de mercado.

e) **Evita riscos operacionais:** a falta de materiais de informática pode comprometer atividades essenciais da SUPEL. Dessa forma, a agilidade proporcionada pela dispensa de licitação minimiza esse risco.

7.5. **Justificativa Econômica da Solução:** Em termos de economia de escala, constata-se que a **contratação mediante dispensa de licitação** representa um melhor custo-benefício para a Administração, pois garante que todos os itens necessários sejam adquiridos sem a necessidade de múltiplos processos de

aquisição. Embora a adesão a atas de registro de preços possa, em alguns casos, oferecer preços vantajosos, a necessidade de aquisições complementares e a complexidade administrativa tornam essa alternativa menos eficiente. Assim, a escolha pela dispensa de licitação equilibra economicidade e agilidade, garantindo que a Administração Pública atenda sua demanda de forma eficaz e eficiente.

7.6. Diante do exposto, entre as soluções apresentadas, conclui-se que a **dispensa de licitação** apresenta melhores possibilidades de plena execução do serviço solicitado, pois assegura a aquisição célere e integral dos materiais de informática necessários para o funcionamento da SUPEL, garantindo a continuidade das atividades e evitando riscos operacionais.

8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES ENTREGA/RECEBIMENTO

8.1. Do Local e Forma de Entrega

8.1.1. A entrega dos materiais deverão ser entregues na Superintendência Estadual de Licitações — SUPEL, inscrito no CNPJ: 04.696.490/0001-63 residente no seguinte endereço: Avenida: Farquar, 2986 — Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470 — Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos — Prédio Central 2.^a Andar, na cidade de Porto Velho — RO. Horário de entrega das 07:30 às 13:30 horas.

8.1.2. Em casos de contratação de empresa de dentro ou fora do Estado de Rondônia, as despesas com o frete para a entrega do serviço fica a responsabilidade da empresa.

8.2. Do Prazo da Entrega

8.2.1. O objeto deverá ser entregue no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

8.3. Forma de Entrega, Execução do serviço.

8.4. O prazo para início da entrega dos bens será após a entrega da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

8.4.1. O prazo de entrega dos bens poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

8.4.2. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos equipamentos.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

8.4.5. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na SUPEL/RO, situado na Av. Farquar, 2986 — Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470 — Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos — Prédio Central 2.^a Andar, na cidade de Porto Velho, aos cuidados do Coordenadoria Administrativa e Financeira da SUPEL/RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

8.5. DO RECEBIMENTO

8.5.1. O objeto será recebido, conforme disposto no art. 140 da Lei n.º 14.133 de 2021, na forma abaixo:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.5.2. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa

que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.

8.5.3. Condições/Recebimento: A conferência e o recebimento do serviço/material ficarão sob responsabilidade da SUPEL, sendo uma pessoa designada por portaria, através da Comissão de Recebimento de Serviços, caracterizando assim, o aceite Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação (não superior a 03 dias).

8.5.4. Somente após o cumprimento das formalidades legais a Comissão de Recebimento passará o objeto recebido e conferido para a SUPEL de acordo com a disposição contida Art. 140, inciso II, § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

8.5.5. A conferência e o recebimento definitivo do serviço/material ficará sob responsabilidade da SUPEL, através de nomeação de no mínimo 3 (três) membros de Comissão de Recebimento, nomeados pelo Superintendente da SUPEL.

8.5.6. O recebimento Provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidade detectada durante o período de garantia, conforme estabelecido na Lei 14.133 art. 96º e Lei 8.078 art. 50, parágrafo único.

9. **DA GARANTIA**

9.1. Os equipamentos permanentes devem possuir garantia ON SITE por um período mínimo de 60 (sessenta) meses, para reparos e reposição de peças;

9.2. Os atendimentos deverão ser prestados pela contratada ou assistência técnica autorizada pelo fabricante, com o primeiro atendimento (podendo ser remoto) em até 24 horas e reposição de peças em até 07 (sete) dias úteis dentro do horário comercial, pelo período da garantia exigido em edital;

9.3. Deverá possuir central de atendimento para abertura de chamados, em regime de 24 horas durante 7 dias da semana, através de 0800 do fabricante.

10. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA DISPENSA ELETRÔNICA**

10.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços foi realizada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

11. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
------	---------------	------------	----------------------	---------------------	------------------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO PREGOEIRO DO ANO 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 01 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	16	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001
02	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO SUPERINTENDENTE 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 02 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
03	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO DIRETORA EXECUTIVA 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 03 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001
04	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO CHEFE DA ASTEC 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 04 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
05	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO CAP 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 05 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001
06	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO CAP 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 06 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
07	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura ; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO CAP 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 07 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001
08	Troféu personalizado confeccionado em material acrílico transparente de alta resistência e durabilidade; Medidas aproximadas: 10cm de profundidade x 15cm de altura x 13cm de largura ; Base em acrílico preto, com acabamento polido; Gravação em laser com logomarca oficial do Governo do Estado de Rondônia e a inscrição: "PRÊMIO DO ANO CAP 2025." Acabamento refinado, bordas lisas; Conforme anexo 08 no Modelo de Material sob Id. (0064409775)	01	04.122.1015.2087	33.90.39	2.501.0.00001

12. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

12.1. O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos e especificações técnicas dos serviços a serem prestados para atender as necessidades desta SUPEL com fito de **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, com enfoque no disposto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13. DA PROPOSTA

13.1. A proposta, que compreende a descrição dos bens ofertado pelo fornecedor, preço unitário e preço total, deverá compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos,

bem como atender as seguintes exigências:

13.2. Descrição do serviço, observadas as mesmas condições constantes do Termo de Referência, de forma clara e objetiva, descrevendo detalhadamente as características do material.

13.3. O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, tributários, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, bem como conter as informações pertinentes a garantia e assistência autorizada, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

13.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

13.5. Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.

13.6. O certame de julgamento da proposta dar-se-á pelo critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no Termo de Referência.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

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

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

14.2. Da Regularidade Fiscal

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, com apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU), conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014

e a Lei nº 14.133/2021, art. 64, inciso II.

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal, também admitidas “certidões positivas com efeito de negativa”, nos casos de débito confesso, parcelado e em adimplemento (Decreto Estadual nº 28.874/2024).

c) Certidão de Regularidade do FGTS, também admitida por meio de “certidão positiva com efeito de negativa” em caso de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Lei nº 14.133/2021, art. 64, inciso III).

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

14.2.1. Poderão ser aceitas certidão (ões) positiva (s) com efeito de negativa.

14.3. **Da Qualificação Jurídico-Financeira**

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em conformidade com o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

b) Balanço Patrimonial – Demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticadas ou registradas na Junta Comercial, conforme exigência do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será aceito o balanço de abertura ou balanço referente ao período disponível. O balanço deve demonstrar um Patrimônio Líquido mínimo de **2% do valor estimado dos itens**, conforme legislação vigente.

14.3.1. A exigência do balanço patrimonial, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se pelo fato que a análise do balanço patrimonial permite avaliar a estabilidade financeira do licitante, minimizando riscos de inadimplência, incapacidade de execução ou abandono contratual. Para contratos que envolvem bens essenciais e permanentes, como a aquisição de equipamentos críticos para o funcionamento de órgãos públicos, garantir a robustez financeira do fornecedor é ainda mais relevante.

14.4. **Da Regularidade Trabalhista**

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

14.4.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.4.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

14.4.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.4.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

14.4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

14.4.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.4.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.4.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. **O Contrato firmado terá duração de 12 meses, contados a partir do Recebimento Definitivo dos bens**, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 106, da Lei . 14.133/21 e alterações posteriores, podendo ser substituído o termo de contrato por nota de empenho de despesa, conforme estabelece o art. 95, I da Lei n. 14.133/2021.

15.2. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar a assinatura do Instrumento de Contrato.

16. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

16.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, conforme previsão expressa no art. 154, §8º, do Decreto 28.874/2024.

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

16.3. Conforme o estabelecido no Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021 no art. 4º, §2º, o reajustamento deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

16.4. Será adotado para fins de reajuste, a aplicação do índice econômico IPCA, conforme estabelecido no Art. 5º, §1º do Decreto nº25.829/21

§ 1º Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

16.5. Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão de acordo com o §3º do artigo 154 do Decreto 28.874/24.

16.6. Os demais parâmetros para a realização de reajuste, repactuação ou revisão de preços estão previstos no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, Decreto Estadual nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021 e na Lei 14.133/21.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação dos **materiais de informática** advém da necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas da SUPEL, assegurando que os servidores disponham dos equipamentos e suprimentos necessários para desempenhar suas funções com eficiência. A ausência desses itens compromete a execução de tarefas essenciais, impactando diretamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados. Logo, para que a demanda seja atendida de forma eficaz, faz-se necessário o estabelecimento de critérios e requisitos mínimos a serem observados. Sendo eles: **célere, tempestivo, disciplinado, eficiente, idôneo, organizado e zeloso.**

17.2. **Padrões mínimos de qualidade**

17.3. Frente ao exposto, considerando os requisitos de contratação, salienta-se a necessidade de estabelecer padrões mínimos de qualidade para garantir a seleção da proposta mais vantajosa. Os padrões mínimos incluem:

- a) **Conformidade técnica:** Todos os materiais de informática adquiridos devem atender às especificações exigidas no termo de referência, garantindo compatibilidade com os equipamentos e infraestrutura existentes.
- b) **Durabilidade e desempenho:** Os itens devem ser de qualidade comprovada, assegurando resistência e eficiência no uso diário.
- c) **Fornecimento imediato:** A entrega dos materiais deve ocorrer dentro do prazo estipulado, garantindo a continuidade dos serviços.
- d) **Garantia e suporte técnico:** Para itens que requeiram garantia, o fornecedor deve assegurar assistência técnica e substituição em caso de defeitos dentro do período especificado.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CONTRATADO

18.1. Da contratante:

- a) Efetuar o recebimento do objeto verificando se os mesmos estão em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.
- b) Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratuais assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.
- d) Comunicar 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.
- e) Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- f) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- g) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

18.2. Da contratada:

18.2.1. Além daquelas exigidas em Lei 14,133/2021, deverá:

- a) Entregar os bens em excelentes condições objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- b) Fornecer os materiais e/ou executar os serviços, necessários à correta execução do objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- c) Fornecer os serviços/materiais 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.
- d) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete/deslocamento 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.
- e) Entregar os materiais/serviços, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados no Termo de Referência.
- f) 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.

g) Transportar os materiais 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.

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

i) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SUPEL 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.

j) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á 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.

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

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

m) Indenizar terceiros e/ou a SUPEL, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

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

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

p) 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.

q) Responsabilizar-se-á por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

r) Prestar os serviços dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não se vislumbra a necessidade de exigência de nenhuma das opções de garantia contratual determinadas no art. 58 da Lei 14.133/2021.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

20.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, nos termos do art. 122 da Lei 14.133/2021.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e desnação de resíduos;

21.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

21.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis

para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. A **Comissão de Recebimentos de Materiais e Serviços** irá realizar a **gestão contratual**, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Coordenadoria Administrativa e Financeira- CAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

22.2. O **Fiscal do Contrato** irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os gestores, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

22.3. No processamento do pagamento, a Coordenadoria Administrativa e Financeira, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

22.4. A gestão e fiscalização pela Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

22.5. A ausência de comunicação por parte da Contratante referente à irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial da Comissão ou fiscalização do contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução do objeto contratado, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.

22.6. Da mesma forma, a gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/21.

22.7. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

22.8. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

22.9. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

22.10. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

22.11. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

22.12. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

22.13. Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

22.14. Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, nos termos no art. 190 do diploma estadual nº 28.874/2024, através de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impositivo imputável à Contratada.

23.2. Conforme estabelece o artigo 141 da Lei 14.133/2021, pagamento pela administração deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, seguindo suas subdivisões. Esta ordem poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no inciso do §1º, do art. 141, da Lei n. 14.133/2021.

23.3. A Contratada deverá entregar as Notas Fiscais/Faturas na Unidade da SUPEL situada à Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, município de Porto Velho/RO, CEP 76801-470, a qual deverá conter o detalhamento dos bens/serviços fornecidos/executados, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e vir acompanhada obrigatoriamente os documentos solicitados no art. 62 da Lei 14.133/2021, inerente aos documentos de habilitação e as principais certidões usadas para comprovar a regularidade fiscal, conforme estabelecido abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

23.4. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa.

23.5. Na 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:

FÓRMULA

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

EM = I x N x 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.

23.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para cada órgão.

23.7. O pagamento de parcelas à empresa Contratada não será retido em razão de irregularidades de sua regularidade fiscal. Entretanto, em caso de pendências fiscais com a Fazenda Estadual, poderão ser

adotadas as medidas de compensação de créditos previstas no art. 188, § 3º, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, sendo o Contratado instado a se manifestar previamente sobre a possibilidade de compensação, caso haja débitos inscritos em dívida ativa, com a devida oitiva da Procuradoria-Geral do Estado

23.8. A Contratante pode deduzir do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.

23.9. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido em favor da cada órgão através de Documento de Arrecadação das Receitas Estaduais (DARE AVULSO) que poderá ser gerado no Portal da SEFIN/RO, código da receita nº 8306 – Multas Diversas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ou ainda, ser cobrado judicialmente.

23.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas em cada órgão.

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

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados ou nota de empenho com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

24.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na entrega e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

24.3. **Advertência escrita** – a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

24.4. **Multa** – que deverá observar os seguintes limites máximos:

- a) De 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia, no caso de atrasos na entrega, sobre o valor da parte inadimplida do contrato;
- b) Até o limite de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações estipuladas na Tabela 2, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1;
- c) De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- d) De 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, nas hipóteses de não realização dos serviços total ou parcialmente, de realização com atraso superior a 30 (trinta) dias, ou de entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

24.5. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou ainda, cobrado judicialmente, nos termos do art. 155, §8 da Lei n. 14.133/2021.

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

24.7. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual**, impedindo o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver

aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos nos seguintes casos:

- a) Quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Quando der causa à inexecução total do contrato;
- c) Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Se não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Quando não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Caso venha a ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

24.8. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

24.9. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com Administração Pública Estadual, por tempo indeterminado, o fornecedor que demonstrar não possuir idoneidade para tanto, em virtude de ato ilícito praticado.

24.10. O fornecedor será excluído do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP nas seguintes hipóteses.

24.11. Expirado o prazo da suspensão, desde que cumpridas integralmente as punições impostas;

24.12. A pedido do fornecedor declarado inidôneo, decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos, desde que reabilitado pela Administração Pública Estadual, na forma do disposto no artigo 163, inciso III da Lei n. 14.133/21 e,

24.13. Por determinação judicial.

24.14. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme dispõe o §2º do art. 156 da Lei 14.133/21, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24.15. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no edital ou no instrumento contratual.

24.16. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela inadimplida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

24.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, penalidades ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução contratual ou não o tiver prestado os serviços a contento.

24.18. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

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

24.20. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da legislação a (o):

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;

- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

24.22. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, gerido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.

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

24.24. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

24.25. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.26. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.27. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.

24.28. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
02	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
03	0,8% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
04	1,6% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	04
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	04

INFRAÇÃO		
03	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	04
04	Executar fornecimento incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	04
05	Fornecer informação pérfida do objeto contratado; por ocorrência;	02
06	Burlar as vedações expressas no projeto básico, por ocorrência;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
07	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	03
08	Apresentar os produtos conforme exigido, por ocorrência e por dia;	02
09	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

25. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

25.1. A contratação dos materiais de gráficos para a Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) se mostra essencial, para homenagear servidores e participantes de destaque no Congresso.

25.2. Diante do levantamento de mercado realizado, foram analisadas três alternativas para viabilizar a aquisição dos materiais:

a) **Adesão a Atas de Registro de Preços:** Identificou-se a existência de atas que contemplam parte dos itens necessários. No entanto, não há saldo disponível para adesão, inviabilizando essa alternativa.

b) **Utilização de Saldo em Atas de Registro de Preços onde a SUPEL é Participante:** Embora a SUPEL esteja envolvida em processos licitatórios que incluem os itens demandados, esses processos ainda estão em andamento e podem demorar até sua conclusão. Considerando a urgência da aquisição, com base data do evento previsto para o dia 02 de outubro de 2025, essa opção não se torna viável.

c) **Dispensa de Licitação:** Diante da indisponibilidade dos itens por meio das atas existentes e da demora para a finalização das licitações em curso, a contratação por dispensa de licitação se apresenta como a alternativa mais eficiente e adequada. Essa opção permite a aquisição de todos os materiais de uma única vez, garantindo maior agilidade no atendimento da demanda e evitando a fragmentação do processo.

25.3. **Fundamentação Legal**

25.3.1. A dispensa de licitação está amparada pela Lei nº 14.133/2021, que prevê situações específicas em que a Administração Pública pode realizar contratações diretas para assegurar a continuidade dos serviços essenciais. Além disso, o **Decreto Estadual nº 28.874/2024** reforça a necessidade de planejamento adequado para contratações públicas, permitindo alternativas que assegurem a economicidade e a eficiência administrativa.

25.4. **Benefícios da Dispensa de Licitação**

- a) Rapidez na aquisição dos materiais, garantindo a continuidade das atividades da SUPEL.
- b) Aquisição integral dos itens necessários, evitando processos fragmentados e burocráticos.
- c) Redução da burocracia administrativa, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos.
- d) Garantia de preços compatíveis com o mercado, com base no Quadro Comparativo de Preços (0064507211).
- e) Minimização de riscos operacionais, evitando atrasos e comprometimento das atividades essenciais da SUPEL.

25.5. Dessa forma, considerando a indisponibilidade dos itens por meio de atas de registro de preços, a urgência da aquisição e a necessidade de garantir a continuidade do evento, a dispensa de licitação se justifica como a alternativa mais eficiente, tempestiva e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

26. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

26.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a o Decreto Estadual nº 28.874/2024, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.

JHONATHA DIOGO SIQUEIRA CARRIEL

Coordenador de Comunicações e Avanços Tecnológicos
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Ordenadora de Despesas:

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 17/09/2025, às 16:47, 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 **JHONATHA DIOGO SIQUEIRA CARRIEL**, **Coordenador(a) de Comunicações e Avanços Tecnológicos**, em 17/09/2025, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064462553** e o código CRC **4C3C3D2C**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0043.002037/2025-32

SEI nº 0064462553