



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº 022/2026/SEDUC - RP

1. IDENTIFICAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Unidade Requisitante: Unidades administrativas e Pedagógicas

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA

Processo Administrativo: 0029.033073/2025-26

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar nº 149, em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, na forma Eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para formação de Registro de Preços.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Material Gráfico para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas, administrativas e institucionais da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Descrição do objeto: (69944439)

ITENS	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade	Quantidade
LOTE 1 - Eventos oficiais, ações de formação, campanhas institucionais e atividades protocolares conduzidas pelas unidades administrativas.				
1	18724	ENVELOPE: PARA CONVITE, EM PAPEL CARTÃO, CORES VARIADAS, TAMANHO 22CM X17CM, POLICROMIA EM 6 CORES. IMPRESSÃO CONTERÁ COM A LOGOMARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA E DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO.	Unidade	4.300
2	22810	CORDÃO: PERSONALIZADO EM SILKSCREEN FRENTE E VERSO, MEDINDO 90 CM POR 2,5 CM, EM FIO 100% POLIÉSTER, CORES VARIADAS. COM DOIS "JACARÉS", UM EM CADA EXTREMIDADE DO CORDÃO. NA ARTE INCLUIRÁ A LOGOMARCA DO EVENTO, DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA E SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E O MUNICÍPIO SEDE.	Unidade	8.320
3	1387	SQUEEZE: DE MATERIAL PLÁSTICO, MATÉRIA PRIMA VIRGEM, PIGMENTAÇÃO ATÓXICA COM CERTIFICADO, CORES VARIADAS, COM TAMPA EM CORES VARIADAS (SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO), CAPACIDADE DE 500 ML, DIÂMETRO DE FRASCO 7,2 CM, DIÂMETRO DO GARGALO 3,5 CM, ALTURA 20,5 CM, PESO TOTAL 56 G, IMPRESSÃO EM SILKSCREEN, ARES DA IMPRESSÃO 22,3 POR 09 CM, PICTOGRAMAS DE ATÉ 15 MODALIDADES. CONTENDO A LOGOMARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, DA SEDUC E DO EVENTO.	Unidade	5.523
LOTE 2 - Impressão de Livros do PROALFA				
4	19783	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CAPA: com as seguintes características: formato fechado: 200 x 266 mm, formato aberto: 400 x 266 mm, papel: cartão triples 250g/m², acabamento: laminação brilho, cores: 4x0. Unidade. Livros do PROALFA RONDÔNIA	Unidade	412.604
5	19783	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CONTRACAPA: com as seguintes características: formato fechado: 200 x 266 mm, papel: off set 75g/m², cores: 4x0, impressão colorida, folha impressa apenas na parte da frente. Unidade. Livros do PROALFA RONDÔNIA	Unidade	412.604
6	19783	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS DO MIOLO: com as seguintes características: formato fechado: 200 x 266 mm, formato aberto: 400 x 266 mm, papel: off set 90g/m², cores: 4x4. Unidade. Livros do PROALFA RONDÔNIA	Unidade	55.209.924
7	19783	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E ACABAMENTO: com as seguintes características: colado no sistema PUR-lombada quadrada, de forma a garantir a integridade física do miolo. O produto a ser acabado conterá capa, contracapa e página de miolo (impressa em frente e verso). Livros do PROALFA RONDÔNIA	Unidade	407.052
8	19783	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E ACABAMENTO: com as seguintes características: acabamento canoa com 2 grampos na lateral, de forma a garantir a integridade física do miolo. O produto a ser acabado conterá capa, contracapa e página de miolo (impressa em frente e verso). Livros do PROALFA RONDÔNIA	Unidade	5.552
LOTE 3 - Kit Aluno para premiação do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: "Dia de Ler. Todo Dia!"				
9	14318	BONÉ: MODELO AMERICANO CONFECCIONADO EM TECIDO TACTEL, ABA COM 8 COSTURAS, REGULADOR EM VELCRO, PARA OS TAMANHOS P, M, G, EM CORES DIVERSAS E ABA EM BRANCO. NA FRENTE E CENTRALIZADO A ESTAMPA EM SILKSCREEN MEDINDO 03CM (ALTURA) X 05CM (LARGURA) A LOGOMARCA DO EVENTO, NAS DUAS LATERAIS: LATERAL DIREITA IMPRESSO EM SILKSCREEN A LOGO DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, E NA LATERAL ESQUERDA IMPRESSO EM SILKSCREEN A LOGO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC E A MENSAGEM COM O TEMA DO EVENTO.		
10	1387	SQUEEZE: DE MATERIAL PLÁSTICO, MATÉRIA PRIMA VIRGEM, PIGMENTAÇÃO ATÓXICA COM CERTIFICADO, CORES VARIADAS, COM TAMPA EM CORES VARIADAS (SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO), CAPACIDADE DE 500 ML, DIÂMETRO DE FRASCO 7,2 CM, DIÂMETRO DO GARGALO 3,5 CM, ALTURA 20,5 CM, PESO TOTAL 56 G, IMPRESSÃO EM SILKSCREEN, ARES DA IMPRESSÃO 22,3 POR 09 CM, PICTOGRAMAS DE ATÉ 15 MODALIDADES. CONTENDO A LOGOMARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, DA SEDUC E DO EVENTO.	kit	1.104
11	9831	SACOLA: TIPO MOCHILA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM NYLON RESISTENTE, EM CORES VARIADAS COM ESTAMPA EM SILKSCREEN, PODENDO SER A MESMA APLICADA EM 100% DO PRODUTO, COM ALÇAS EM CORDÃO QUE SERVE PARA FECHAMENTO E TRANSPORTE DA SACOLA. COM AS SEGUINTES MEDIDAS: LARGURA (OU BOCA) 30CM; COMPRIMENTO 40CM. ARTE INCLUSA A LOGOMARCA DO EVENTO E AS NOMENCLATURAS: GOVERNO DE RONDÔNIA (1ª LINHA) E SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (2ª LINHA), EM CORES VARIADAS, MEDINDO 3CM DE ALTURA POR 15CM DE LARGURA.		

3.2.1. As especificações do objeto descritas acima, têm precedência sobre os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do ComprasGov.

3.2.2. Em caso de qualquer inconsistência ou discordância entre as duas fontes, as especificações fornecidas neste instrumento devem ser consideradas como as corretas e prevalecerão para todos os fins contratuais e procedimentos relacionados.

3.3. Da Forma de Apresentação do Produto

3.3.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, atender aos mais altos padrões de qualidade, com acabamento impecável, cores vibrantes e durabilidade adequada, entregues nas embalagens originais da fábrica e devidamente lacrados. As embalagens deverão estar firmes e 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.

3.3.2. Ser entregues acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável e perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG. Todos os materiais devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo sua adequação aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

3.3.3. As proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar na análise das propostas.

3.3.4. A padronização que os livros direcionados ao PROALFA deverá seguir será a correspondente aos modelos disponibilizados através do link a seguir: [ACESSO ÀS ARTES DOS MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES](#).

3.4. Da Garantia do Objeto

3.4.1. A todos os itens, aplica-se o disposto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90|Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), no que tange a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 d CDC, e às demais legislações pertinentes e, considerando a natureza do objeto e a prática de mercado, a garantia, nos casos de vícios ou qualquer defeito de fabricação.

3.4.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos.

3.4.3. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja superior, a ofertada pelo fornecedor, prevalecerá a original do fabricante, devendo o licitante arrematante, em sua **proposta ou anexo**, descrever os termos da garantia adicional pelo fabricante.

3.4.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, devendo descrever os termos da garantia em sua **proposta ou anexo**.

3.4.5. Sendo evidenciado defeito em prazo igual ou inferior a 7 (sete) dias corridos, o bem deverá ser substituído pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, por outro bem, novo, sem uso.

3.4.6. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá ao Contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente estabelecido.

3.4.7. Os deveres previstos no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos.

4. NATUREZA DO FORNECIMENTO:

4.1. A natureza do fornecimento é eventual e sob demanda, considerando que os materiais gráficos serão entregues conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, não se caracterizando como prestação de serviços contínuos. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as aquisições ocorrerão de forma parcelada, observados os quantitativos previamente registrados e os prazos estabelecidos, assegurando flexibilidade e aderência às demandas administrativas e pedagógicas.

4.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem(ns) e serviço(s) de luxo, conforme, art. 181, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.

4.3. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), possibilitando que as aquisições sejam efetivadas de maneira fracionada ao longo da vigência da Ata. Tal modelo promove maior eficiência na gestão dos recursos públicos, favorece o planejamento orçamentário e assegura maior adequação entre a contratação e a demanda efetiva, especialmente em contratações cuja necessidade é variável ao longo do exercício.

4.3. O prazo de vigência do(s) contrato(s), oriundo(s) do Registro de Preços, 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. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Quantidade mínima para cotação

4.4.1. Não será facultado para o objeto em tela, conforme previsto no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2., por entender que não há viabilidade técnica.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objetivo basilar da pretensa aquisição de material gráfico visa atender às necessidades das unidades administrativas e pedagógicas vinculadas à Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, em consonância com suas atribuições legais e com os princípios constitucionais da educação. Esses materiais cumprem função estratégica na comunicação institucional, apoiando a divulgação de programas educacionais, campanhas de conscientização, produção de materiais didáticos e promoção de eventos, além de fortalecer o vínculo com a comunidade escolar.

5.2. A contratação é especialmente relevante para suprir demandas formalizadas por diversas unidades da SEDUC, como a Gerência de Educação Infantil e Ensino Fundamental (GIEIF), Gerência de Desenvolvimento Curricular (GDC), Gerência de Esporte Escolar (GEE), Coordenadoria de Mídias Educacionais (CME), Gerência de Educação Escolar Indígena (GEEI), Coordenadoria de Modalidades e Diversidades da Educação (CMDE), Gerência de Informação Educacional (GIE), Coordenadoria de Educação Básica (CEB), Gerência de Capacitação Técnica (GCT), Coordenadoria de Mídias Educacionais (CME), Gerência de Funcionamento e Regularidade das Escolas (GFRE), Coordenadoria Administrativa (CAD), Ouvidoria e a Coordenadoria de Articulação com os Municípios (CAM), em processos administrativos específicos.

5.3. Entre os principais objetivos da contratação está o atendimento ao Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia – PROALFA, conduzido em regime de colaboração com os municípios, que prevê a distribuição de livros didáticos personalizados como insumo pedagógico central para o cumprimento das metas 5 e 7 do **Plano Nacional de Educação (PNE)** e do Plano Estadual de Educação. Tais materiais são fundamentais para garantir o direito à alfabetização na idade certa, com equidade e qualidade. Adicionalmente, contempla-se a aquisição de kits de premiação destinados ao Programa Estadual de Incentivo à Leitura “Dia de Ler. Todo Dia!”, voltado ao fortalecimento da cultura leitora nas escolas, reconhecendo o desempenho de estudantes e fomentando práticas pedagógicas que extrapolam o espaço formal da sala de aula.

5.4. Adicionalmente, estão incluídos materiais institucionais como cordões personalizados, envelopes, squeezes e o serviço de impressão e encadernação, a produção de materiais gráficos contribui para a efetividade das ações institucionais, com impacto direto no engajamento da comunidade escolar, especialmente em contextos com limitações tecnológicas. Personalizados de acordo com o público-alvo, esses recursos promovem a disseminação de informações de forma clara e acessível, fortalecendo a identidade visual da Secretaria e o processo de ensino-aprendizagem. Além de reforçar o processo de ensino-aprendizagem, os materiais gráficos cumprem papel estratégico na promoção de eventos educacionais, campanhas de conscientização e fortalecimento da comunicação institucional. Sua produção personalizada permite maior impacto nas ações educacionais, contribuindo para a transmissão de mensagens claras, atrativas e acessíveis, inclusive em localidades com restrições tecnológicas. Tais recursos viabilizam maior engajamento da comunidade escolar, fortalecem o vínculo entre a Secretaria e os educandos, e promovem o protagonismo estudantil.

5.5. A contratação de materiais gráficos fundamenta-se como medida indispensável para assegurar a continuidade das ações pedagógicas e institucionais da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, com destaque para programas estratégicos como o PROALFA e as iniciativas de incentivo à leitura. Trata-se de uma contratação tecnicamente adequada, legalmente amparada e essencial à efetividade das políticas públicas educacionais, com impacto direto na aprendizagem, na disseminação de informações e na consolidação da identidade institucional, inclusive em contextos com restrições tecnológicas.

5.6. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratação Anula - PCA 2025](#).

5.7. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar nº 149, 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.

5.8. 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.

5.9. No caso em tela, trata-se de aquisição que dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços e tal opção fundamenta-se por se enquadrar nos incisos de I a IV, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2024, conforme citado no subitem 22.5. do presente instrumento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar nº 149, após análise das vantagens, desvantagens e exclusão de opções por outros meios de licitação que permeia a contratação do objeto, concluiu-se que:

*"8.16. Atendendo à demanda apresentada pela Unidades administrativas e Pedagógicas, a contratação será realizada por **Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme dispõe o **art. 28 da Lei nº 14.133/2021** e o **art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024**. Para garantir previsibilidade contratual e adequada gestão orçamentária, nos termos do art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessário estabelecer parâmetros mínimos e máximos de unidades por pedido de fornecimento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços."*

6.2. A contratação por meio do Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços e com critério de julgamento pelo menor preço, revela-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública. Essa escolha assegura a observância dos princípios da legalidade, competitividade, economicidade, eficiência e transparência, conforme preceituam o art. 28 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Além disso, ao exigir que o preço ofertado contemple todas as despesas envolvidas na execução do serviço, a Administração reforça o compromisso com a responsabilidade fiscal e a gestão eficaz dos recursos públicos, atendendo às necessidades institucionais de forma planejada e sustentável.

6.3. Possibilidade de Prorrogação da Ata de Registro de Preços com Renovação de Quantitativos

6.3.1. Considera-se a viabilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com eventual renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que observadas determinadas condições que assegurem a legalidade, a economicidade e a aderência ao interesse público.

6.3.2. Tal medida poderá ser adotada com fundamento nas mesmas condições inicialmente pactuadas, caracterizando, na prática, uma nova contratação vinculada ao instrumento original. Para tanto, a prorrogação com renovação dos quantitativos deve observar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

6.3.3. Demonstração objetiva da vantajosidade da prorrogação frente à realização de nova licitação, com base em parâmetros técnicos e econômicos devidamente motivados;

6.3.4. Previsão expressa da possibilidade de prorrogação e renovação no Estudo Técnico Preliminar, no edital de licitação e na própria Ata de Registro de Preços;

6.3.5. Compatibilidade com o planejamento orçamentário, respeitando o princípio da anualidade;

6.3.6. Conformidade com os dispositivos legais e regulamentares pertinentes, em especial o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3.7. Essa medida visa garantir a continuidade do fornecimento dos materiais, evitando descontinuidade nos eventos escolares e assegurando a adequada utilização dos recursos públicos.

6.4. Do Parcelamento ou Não da Solução

6.4.1. Nos termos do art. 40, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração avaliou a possibilidade de parcelamento da contratação, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Após análise técnica, concluiu-se que o parcelamento da solução mostra-se viável mediante o agrupamento dos itens em **03 (três) lotes**, estruturados conforme a natureza, finalidade e características técnicas dos objetos.

6.4.2. O agrupamento adotado observa critérios de similaridade, padronização, compatibilidade técnica e logística, permitindo a ampliação da competitividade sem comprometer a execução contratual, a qualidade dos materiais, a economicidade ou a gestão da futura contratação.

6.4.3. A divisão em lotes também evita o fracionamento inadequado de objetos que possuem relação técnica entre si, preservando a uniformidade dos produtos, a eficiência operacional, a racionalização da fiscalização contratual e a obtenção de ganhos de escala dentro de cada lote.

a) **Divisibilidade do objeto:** Embora se trate, em tese, de objeto divisível, a urgência da aquisição e a necessidade de entrega coordenada inviabilizam o fracionamento. A divisão da contratação poderia comprometer o cronograma de produção, logística e distribuição, prejudicando o cumprimento das metas do PROALFA;

b) **Prejuízo ao conjunto da solução:** A fragmentação do objeto comprometeria a padronização gráfica, a uniformidade de acabamento e a qualidade educacional dos materiais destinados aos alunos. A execução integral da contratação assegura coerência didática e evita inconsistências que possam afetar negativamente o processo de ensino-aprendizagem;

c) **Perda de economia de escala:** A eventual divisão do fornecimento resultaria em elevação dos custos unitários, principalmente relacionados à produção, transporte, armazenamento e controle. A contratação por lotes proporciona ganhos de escala e favorece melhores condições comerciais, com otimização dos recursos públicos.

6.4.2. Em razão dos aspectos expostos, a contratação será realizada mediante o agrupamento dos itens em **03 (três) lotes**, observando-se a afinidade técnica, funcional e operacional entre os itens que os compõem, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por lote**.

A solução adotada representa o melhor equilíbrio entre competitividade, economicidade, eficiência administrativa e adequada execução contratual, permitindo maior participação do mercado sem comprometer a padronização, a logística de fornecimento e a qualidade dos materiais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Na pretensa aquisição, ressalta o Estudo Técnico Preliminar nº 149, em diversos momentos, acerca do compromisso e responsabilidade com o meio ambiente. Assim, no presente instrumento e para a futura contratação aplica-se ao objeto, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes nos Artigos 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016, conforme segue:

[...]

"Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

§ 2º O Edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do Contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Órgão ou Entidade contratante poderá realizar diligências a fim de verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O Edital deve, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada."

[...]

7.1.2. Recomenda-se que os produtos sejam entregues acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável.

7.1.3. A Contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas neste Estudo, no Termo de Referência, Edital e seus anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VI), e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal).

7.2. Do declínio da apresentação da amostra

7.2.1. 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.

7.3. Subcontratação

7.3.1. É vedada a subcontratação total dos serviços contratados, exceto quando previamente autorizado pela SEDUC/RO.

7.4. Garantia da Contratação

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do objeto não apresentar grande complexidade.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega

8.1.1. 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

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

8.2. Condições de entrega

8.2.1. A contratada deve ser capaz de cumprir os prazos de entrega estabelecidos, garantindo a disponibilidade dos materiais nos prazos necessários para o pleno funcionamento das atividades da Secretaria de Estado da Educação;

8.2.2. Os materiais gráficos deverão ser entregues em conformidade com as normas técnicas do fabricante, devidamente acompanhados dos respectivos Termos ou Certificados de Garantia emitidos pelo fabricante ou representante legal. O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, considerada como marco inicial. Ressalta-se que a entrega deverá ocorrer em tempo hábil para assegurar a utilização dos materiais ainda no primeiro bimestre letivo de 2026, garantindo a efetividade pedagógica da contratação.

8.2.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.4. Para aferição, será avaliada a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as especificações do objeto definidas no **subitem 3.3.;**

8.2.5. Acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável e perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG.

8.2.6. Somente será possível a prorrogação do prazo de entrega, 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.

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

8.2.7. 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"**.

8.3. O recebimento dos equipamentos se dará da seguinte forma:

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.

8.3.1. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

8.3.2. No ato do recebimento, caso o material apresentado não estiver em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora.

8.3.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste estudo ou que não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e incisos, da Lei nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156, parágrafos 4º e 5º da referida Lei.

8.3.4. Todos os serviços, objetos deste estudo, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter o número da Nota de Empenho.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), oriundo(s) do Registro de Preços, será de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

9.2. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, para no local indicado, **assinar o instrumento de Contrato, 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, conforme previsto no inciso XVII, art. 42, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei n. º 14.133/2021.

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.3. 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, subsidiariamente pela Lei nº 14.382/22 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. 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.

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

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial que tratará, no que couber, da apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, da transferência de posse e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.7. Fiscalização

9.7.1. De acordo com o art. 22, do Decreto nº 28.874/2024, a função de fiscal de contrato caberá as seguintes atribuições:

- 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;

9.7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.8. Fiscalização Técnica

9.8.1. Compete ao Fiscal Técnico:

- 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 inexecução 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 aprazada, 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 dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato tem como competência:

- 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, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- 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) nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- 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.

9.10. Gestor do Contrato

9.10.1. Assim, de acordo com o art. 21 do Decreto n.º 28.874/2024, caberá ao gestor do contrato 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) comunicar 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.

9.11. Por ocasião da execução contratual, deverá a equipe de fiscalização observar e adotar, naquilo que couber, as ações sugeridas no Mapa de Risco 372 (69944490) e Matriz de Riscos 12 (69944564).

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.1.1. 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.

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

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

10.1.4. O 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.

10.1.5. 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.

10.1.6. 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.

10.2. Liquidação

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sites 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).

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa, conforme dispõe o § 3º, do art. 188, do Decreto nº 28.874/2024.

10.2.10. O imposto de renda, incidente sobre os pagamentos efetuados pela Administração, referente ao objeto deste Termo, será retido na fonte, conforme orienta a Informação nº 80/2024/PGE-PA (Id. [0051051075](#)), aprovada por meio do Id. [005089783](#).

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, 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.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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.

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

10.4. Forma de pagamento:

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

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

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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. 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.

10.4.4.1. A comprovação da condição para fazer jus ao Tratamento Favorecido, acima citado, se dará através do extrato do Simples Nacional outro documento hábil instituído pela Receita Federal.

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por lote**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Equipe de Pregão, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

11.1.2. A proposta, além de outras informações requeridas no formulário de proposta, deverá indicar:

- validade da proposta** de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame.
- preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais.
- Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- Indicação do CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

11.1.3. Modo de Disputa:

11.1.3.1. **Aberto** conforme inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, que consiste na apresentação das propostas, pelos licitantes, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é **menor preço para os itens/lotes** da licitação.

11.1.3.2. No **modo de disputa aberto**, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes, com valores registrados pelo sistema. O lance vencedor será aquele que apresentar o menor preço com base nos descontos ofertados ao final da disputa. Essa escolha promove a competitividade contínua de preços, com lances sucessivos e públicos, minimizando riscos de ofertas fora do valor de mercado.

11.1.4. Não será admitida a oferta de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste TR, conforme dispõe o art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, por não haver viabilidade, em razão do quantitativo ser de pequena monta, sendo que tal permissão poderá incorrer no acréscimo do volume de contratos, por conseguinte, influenciando negativamente no gerenciamento, inclusive, ocasionar o aumento de custos.

11.1.5. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes para o mesmo item, considerando que a entrega se dará em único local.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Da Habilitação Jurídica

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;
- 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;
- 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 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;
- 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.
- 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.
- 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.

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

12.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.2.1. Será admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.3. Habilitação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei n°. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanco de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

i. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciados;

ii. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

iii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

iv. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.3.1. As regras descritas nos incisos "i" e "ii", deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

12.3.2. Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

12.3.3. As empresas em recuperação judicial, poderão participar da licitação, desde que apresentado o seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58, da Lei nº 11.101/2005.

12.3.4. As exigências de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69, bem como, utiliza-se do que faculta o art. 70, inciso III, da Lei 14.133/21, sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1. A licitante deverá apresentar, para o lote em que participar, atestado(s) de capacidade técnico - operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, de forma satisfatória, fornecimento ou prestação de serviços compatíveis em características, quantidades, complexidade operacional e finalidade com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4.1.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico - operacional.

12.4.1.2. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- identificação do contratante;
- identificação da empresa executora;
- descrição do objeto executado;
- quantitativos executados;
- período de execução;
- manifestação de que a execução ocorreu de forma satisfatória.

12.4.1.3. Para fins de demonstração da capacidade técnico - operacional, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a comprovação exigida para o **Lote 02 – Impressão de Livros do PROALFA restringe-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação**, assim consideradas aquelas cuja execução demanda capacidade operacional específica e cujo valor individual corresponde a, no mínimo, 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

a) Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do Lote 02:

III – Serviço de Encadernação e Acabamento em sistema PUR (Item 07).

c) Serão aceitos como compatíveis serviços de impressão editorial, impressão offset de livros, apostilas, revistas, manuais, materiais didáticos e demais impressos gráficos, bem como serviços de encadernação e acabamento gráfico executados por processo equivalente, desde que evidenciem aptidão para a execução das parcelas de maior relevância do lote.

Parcelas do Lote 02	Quantitativo estimado	Quantitativo mínimo (2%)
Impressão de Capa (Item 04)	412.604 unidades	8.252 unidades
Impressão de Páginas do Miolo (Item 06)	55.209.924 páginas	1.104.199 páginas
Encadernação e Acabamento PUR (Item 07)	407.052 unidades	8.141 unidades

12.4.1.5 Não será exigida comprovação de capacidade técnico - operacional para os Lotes 1 e 3, considerando que seus valores totais estimados são inferiores a 4% do valor total estimado da contratação, correspondente a R\$ 218.910,05 (duzentos e dezoito mil novecentos e dez reais e cinco centavos), não possuindo, consequentemente, parcelas de valor significativo nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, da Lei nº 14.133/2021, as proponentes deverão apresentar, juntamente com a documentação ou quando requerida pelo sistema de compras, as seguintes declarações:

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

12.5.3. É **facultada** a Administração, no decorrer do certame, bem como, previamente a formalização contratual, efetuar **consulta a cadastros informativos oficiais**, tais como:

d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

13.1. De empresas constituídas em forma de consórcio:

14.1 A participação de cooperativas será permitida desde que seu objeto seja compatível com definido neste Termo, a constituição e o funcionamento observem, conforme o caso, as regras estabelecidas no artigo 16, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

15.1. Das Quantidades e Distribuição

com base no Censo de 2024 ([0061349](#))

e do ano letivo 2025. Considerando a análise realizada, procedeu-se à majoração do público a ser atendido em 50%, medida fundamentada no Despacho SEDUC-CAM (0064060284) e corroborada pela Memória de Cálculo atualizada (0063690208), de forma a assegurar maior precisão na estimativa da demanda e alinhamento às necessidades efetivas identificadas.

devera ser efetuada mediante previo agendamento junto a CAP/SEDUC, conforme Planilha abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	01	ENVELOPE	Unidade	4.300
	02	CORDÃO	Unidade	8.320
	03	SQUEEZE	Unidade	5.523
	Grupo 1 - Impressão de Livros do PROALFA			
	04	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CAPA	Unidade	412.604
	05	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CONTRACAPA	Unidade	412.604
	06	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS DO MIOLO	Unidade	55.209.924
	07	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E ACABAMENTO	Unidade	407.052
	08	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E ACABAMENTO	Unidade	5.552
	Grupo 2 - Kit Aluno para premiação do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: "Dia de Ler. Todo Dia!"			
09	BONÉ	Kit	1.104	
	SQUEEZE			
	SACOLA			

[illegible]

QUADRO COM QUANTITATIVO ESTIMADO			COORDENADORIA	SEDUC-CRH	SEDUC-CEFACEE	SEDUC-CEFACEE	SEDUC-CAD	SEDUC-CME	SEDUC-DITEC	CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - CEE	SEDUC-CAIE	SEDUC-CAIE	SEDUC-CAIE	SEDUC-CEB	SEDUC-CEB	SEDUC-CMDE	SEDUC-CMDE	SEDUC-CME	SEDUC-CAM	TOTAL GERAL:
		pictogramas de até 15 modalidades. Contendo a logomarca do Governo do Estado de Rondônia, da SEDUC e do evento.																		
4	19783	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CAPA: com as seguintes características: formato fechado: 200 x 266 mm, formato aberto: 400 x 266 mm, papel: cartão triplex 250g/m², acabamento: laminação brilho, cores: 4x0. Unidade. Livros do PROALFA RONDÔNIA	UNIDADE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	412.604	412.604
5	19783	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CONTRACAPA: com as seguintes características: formato fechado: 200 x 266 mm, papel: off set 75g/m², impressão colorida, folha impressa apenas na parte da frente. Unidade. Livros do PROALFA RONDÔNIA	UNIDADE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	412.604	412.604
6	19783	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS DO MIOLO: com as seguintes características: formato fechado: 200 x 266 mm, formato aberto: 400 x 266 mm, papel: off set 90g/m², cores: 4x4. Unidade. Livros do PROALFA RONDÔNIA	UNIDADE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	55.209.924	55.209.924
7	19783	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E ACABAMENTO: com as seguintes características: Offset, Encadernação: Colado no sistema PUR-lombada quadrada, de forma a garantir a integridade física do miolo. Impressão do miolo em frente e verso. Livros do PROALFA RONDÔNIA	UNIDADE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	412.604	407.052
8	19783	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E ACABAMENTO: com as seguintes características: Offset. capa e contracapa em impressão colorida apenas na parte da frente. Miolo em impressão na cor preta em frente e verso 01x01. Acabamento canoa com 2 grampos na lateral.	UNIDADE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.552	5.552
9	14318; 1387, 9831	KIT ALUNO 1. UNO - BONÉ MODELO AMERICANO: confeccionado em tecido tacetel, aba com 8 costuras, regulador em velcro, PARA OS TAMANHOS P, M, G, em cores diversas e aba em branco. Na frente e centralizado a estampa em silkscreen medindo 03cm (altura) x 05cm (largura) a Logomarca do evento, nas duas laterais: Lateral Direita impresso em silkscreen a logo do Governo do Estado de Rondônia, e na Lateral Esquerda impresso em silkscreen a logo da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e a mensagem com o tema do evento. 1. UNO - SQUEEZE: de material plástico, matéria prima virgem, pigmentação atóxica com certificado, cores variadas, com tampa em cores variadas (Serão definidas no momento da entrega da Ordem de Serviço), capacidade de 500 ml, diâmetro de frasco 7,2 cm, diâmetro do gargalo 3,5 cm, altura 20,5 cm, peso total 56 g, Impressão em Silkscreen, ares da impressão 22,3 por 09 cm, pictogramas de até 15 modalidades. Contendo a logomarca do Governo do Estado de Rondônia, da SEDUC e do evento. 1. UNO - SACOLA TIPO MOCHILA PERSONALIZADA :confeccionada em nylon resistente, em cores variadas com estampa em silkscreen, podendo ser a mesma aplicada em 100% do produto, com alças em cordão que serve para fechamento e transporte da sacola. Com as seguintes Medidas: Largura (ou boca) 30cm; Comprimento 40cm. Arte inclusa a logomarca do evento e as nomenclaturas: Governo de Rondônia (1ª linha) e Secretaria de Estado da Educação (2ª linha), em cores variadas, medindo 3cm de altura por 15cm de largura. Kits para premiação do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: "Dia de Ler. Todo Dia! - Edição 2024	kit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.104	-	-	-	1.104

15.4. Do valor da contratação

15.4.1. Para os fins de tomada de decisão orçamentária, por sua demanda, a SEDUC tomou como base o valor estimado no Quadro Comparativo de Preços ([0066265140](#)), cujo custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.361.592,15 (Cinco milhões, trezentos e sessenta e um mil, quinhentos e noventa e dois reais e quinze centavos)**.

15.4.2. A estimativa de preços unitários e global, que balizará a seleção da proposta mais vantajosa, por ocasião do certame licitatório, em atendimento ao Art. 60 do Decreto Estadual 28.874/2024, bem como alínea i, inc. XXIII, Art. 6º e § 1º, Art. 23, da 14.133/2021, se dará através de quadro estimativo apurado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, validado ou aprovado por meio de Relatório de Pesquisas de Preços, em atendimento a competência designativa.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, os gastos previstos encontram se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA) 2025, recursos não vinculados de impostos, registra-se, ainda, que a futura contratação será executada com orçamento liberado na Fonte de Recursos 1.500.0.01001,de acordo com a Informação n.º 606 ([0062379700](#)) e Informação n.º 657 ([0062901780](#)) prestada pela Gerência de Execução Orçamentária - SEDUC/GEO, a saber:

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.32 - 13 - Material de Distribuição Gratuita - SEDUC	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.30.54 - Material Gráfico	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.361.2156.4037 - Combater o abandono Escolar no Ensino Fundamental	33.90.30.54 - Material Gráfico	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.361.2156.4037 - Combater o abandono Escolar no Ensino Fundamental	33.90.32 - 13 - Material de Distribuição Gratuita - SEDUC	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.361.2176.4101 - Realizar Aquisições de Materiais de Suporte Pedagógico	33.90.30.54 - Material Gráfico	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.361.2176.4101 - Realizar Aquisições de Materiais de Suporte Pedagógico	33.90.32 - 13 - Material de Distribuição Gratuita - SEDUC	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.361.2156.4037 - Combater o abandono Escolar no Ensino Fundamental	33.90.31.01 - Prêmios e Condecorações	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Da Contratante

- 17.1.1. Efetuar o recebimento dos bens verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência.
- 17.1.2. 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.
- 17.1.3. 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.
- 17.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitada pela Contratada a qualquer tempo.
- 17.1.5. 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.
- 17.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 17.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

17.2. Da Contratada

- 17.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:
- 17.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas, conforme subitem 12.5, deste Termo, inclusive àquelas firmadas no Sistema de Compras.
- 17.2.3. Aceitar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de publicação e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 17.2.4. Retirar o Contrato, nota de empenho ou documento equivalente, nos termos constantes neste Termo de Referência;
- 17.2.5. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 17.2.6. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- 17.2.7. 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.
- 17.2.8. Nos preços propostos deverão estar incluso 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.
- 17.2.9. Entregar os bens, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados neste Termo de Referência e seus anexos.
- 17.2.10. 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.
- 17.2.11. 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.
- 17.2.12. 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.
- 17.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante 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.
- 17.2.14. 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.
- 17.2.15. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 17.2.16. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 17.2.17. Indicar terceiros e/ou a Contratante, 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.
- 17.2.18. 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.
- 17.2.19. Quando da permanência nas dependências da Contratante, por ocasião das entregas, manter seu pessoal identificado, preferencialmente através de crachás com foto e/ou uniformes.
- 17.2.20. 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;
- 17.2.21. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- 17.2.22. 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.
- 17.2.23. 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.
- 17.2.24. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 17.2.25. Responsabilizar-se pelo correto fornecimento de uniformes, crachás de identificação aos funcionários, quando a serviço nas dependências da Contratante.
- 17.2.26. A contratada deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente, eficiente e ágil, garantindo o suporte necessário, em caso de dúvidas, solicitações ou problemas relacionado ao produto fornecido.
- 17.2.27. A contratada deve estar em conformidade com as leis, regulamentações e normas éticas vigentes, garantindo transparência, integridade e ética em todas as etapas do processo de contratação.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. 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.
- 18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) 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);
- ii) 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);
- iii) 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).
- 18.2.1. 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
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- g) 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 físicos, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	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

*Incidе sobre a parte inadimplida.

- 18.3. 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).
- 18.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4.1. 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).
- 18.4.2. 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).
- 18.4.3. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.

18.7. 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).

18.8. 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)

18.9. 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)

18.10. 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.

18.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado definitivo, da Administração, conforme previsto no § 2º, do art. 154, do Decreto nº 28.874/2024.

19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, ocorrendo a hipótese de reajuste contratual, e desde que requerido e comprovado documentalmente pela contratada, observados os termos dos artigos 150 a 156, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido revisão contratual dos valores inicialmente pactuados, utilizando algum índice oficial de inflação tais como: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. 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.

Art. 154.O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

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

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

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

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

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

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

§ 7º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

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

Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

20. DA NÃO APLICAÇÃO DA RESERVA DE COTAS:

20.1. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, foi avaliada a possibilidade de aplicação da reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

20.2. Para a presente contratação, **não será aplicada a reserva de cotas**, considerando que os itens foram agrupados em lotes de acordo com sua natureza, finalidade e características técnicas, de forma a assegurar a padronização dos materiais, a uniformidade das especificações, da identidade visual, dos processos produtivos, dos acabamentos e da qualidade dos produtos que compõem cada lote.

20.3. A subdivisão dos lotes para fins de aplicação da reserva de cotas poderá resultar no fornecimento de materiais produzidos por fornecedores distintos, ocasionando diferenças de características técnicas, qualidade, acabamento, tonalidade, impressão e demais especificações, comprometendo a padronização necessária à execução do objeto e ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria de Estado da Educação.

20.4. Assim, considerando que a aplicação da reserva de cotas acarretaria prejuízo à uniformidade dos materiais, à eficiência da execução contratual e à obtenção da solução mais adequada ao interesse público, fica afastada sua adoção para a presente contratação, observadas as disposições do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

22. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Fundamenta-se a metodologia adotada para a pretendida contratação ou aquisição, qual seja, a adoção do Sistema de Registro de preços, no disposto na Seção IV, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. A Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 40, diz que o planejamento deverá considerar:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;"

22.2. O sistema de registro de preços consiste em um Procedimento Auxiliar, assim previsto no art. 78, da Lei nº 14.133/2021, cujos procedimentos encontram-se definidos no art. 82, da citada Lei. Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."41

O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa:

"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.

A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."42

22.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, **diretamente**, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *just in time*, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração.

22.4. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

22.5. Em nosso Estado, por força dos incisos I a IV e § 1º, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2024, o Registro de Preços deve ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, sempre que:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento o mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

22.6. Evidenciadas as hipóteses acima, **a não utilização** do Registro de Preços como forma de contratação, **deverá ser justificada** nos autos do processo como condição de validade dos atos (§3º, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2021), ou seja, **utilizar o sistema é a obrigação legal**, salvo, quando evidente a inviabilidade.

22.7. No presente caso, a aquisição de materiais gráficos, relaciona-se com a **necessidade de atendimento a mais de uma unidade, em momentos distintos (inciso III)**, ensejando várias contratações, por isso, caso a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que repisá-la várias vezes ao ano, o que demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência (**inciso I**). São condições que fazem com que a contratação via registro de preços, seja a mais vantajosa pois permite que a aquisição de equipamentos/acessórios distintos de **forma parcelada (inciso II)**, somente quando surgir a necessidade real.

22.8. O sistema de registro de preços permite que a Administração Pública obtenha vantagens ao adquirir os bens necessários de forma mais eficiente e econômica. Isso é possível através da definição de preços registrados para os produtos, os quais serão utilizados como referência para as futuras aquisições.

22.9. Dessa forma, o registro de preços confere flexibilidade e agilidade às contratações públicas porque a aquisição dele decorrente não é obrigatória, permitindo que a administração não seja compelida a repetir os procedimentos de seleção do mesmo objeto durante o evento e, conferindo ainda o poder decisão em curto espaço para resposta, no melhor momento da contratação, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, razão pela qual a SEDUC opta pela formação de Registro de Preços.

23. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição, sendo que os fornecedores classificados serão divulgados através da publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, data a partir da qual passará a vigorar o compromisso pactuado entre as partes, conforme proposta apresentada e, por conseguinte, iniciar-se-á a sua vigência.

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, conformidade com o disposto no art. 125, do Decreto nº 28.874/2024.

24.2. A prorrogação do registro de preços será realizada somente se houver comprovação efetiva de vantajosidade para a Administração, através da verificação da compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados pelo mercado correlato.

24.3. Decreto Estadual nº 28.874/2024, em especial no art. 126, admite a prorrogação contratual, desde que haja justificativa formal, demonstração da vantajosidade, interesse público devidamente motivado e manutenção das condições inicialmente pactuadas. A luz do Decreto e do próprio Termo de Referência, a prorrogação é juridicamente possível, desde que observados os requisitos legais e devidamente instruído o processo administrativo.

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA

25.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preço decorrente do presente Termo de Referência será exercida pela Superintendência Estadual de Licitações, a quem compete o controle de uso da referida ATA e demais atribuições definidas no art. 125, do Decreto nº 28.874/2024.

25.2. Na presente aquisição, não será facultada a Intenção de Registro de Preços - IRP, conforme dispõe o art. 117 e 122, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, considerando a urgência e a especificidade do produto, tendo em vista ainda que esta Secretaria de Educação será o único órgão contratante, caso em que a obrigatoriedade de divulgação da IRP, conforme dispõe a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços.

"Art. 86º. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante."

26. DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Conforme prevê o art. 83, a Lei nº 14.133/2021 e art. 127, do Decreto nº 28.874/2024, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que demonstrada à vantagem e permitida em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenizações de qualquer espécie à empresa detentora da Ata, sendo assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.2. Considerando a forma de julgamento adotada, qual seja, menor preço por item/ote, eventual contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, conforme previsto no § 2º, art. 82, da Lei n. 14.133/2021, inclusive nos casos de fornecimento adicional.

26.3. Unidades Participantes

26.3.1. Participam da ARP, as seguintes unidades pertencente à SEDUC/RO:

- GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA-GCT
- GERÊNCIA DE ESPORTE ESCOLAR-GEE
- COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS-CME
- NÚCLEO DE CERIMONIAL-NUCER

- CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - CEE
- GERÊNCIA DE FUNCIONAMENTO E REGULARIDADE DAS ESCOLAS-GFRE
- GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO EDUCACIONAL-GEIE
- COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB
- COORDENADORIA DE MODALIDADES E DIVERSIDADES DA EDUCAÇÃO-CMDE
- GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA-GEEI
- COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS-CME
- COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS-CAM
- GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR-GDC
- GERÊNCIA DE ESPORTE ESCOLAR-GEE
- COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD
- COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS-CAM
- GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL-GEIEF

27. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

27.1. DO GERENCIADOR

27.1.1. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

- a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.
- b) informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.
- c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

27.2. DA DETENTORA

27.2.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

- a) estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.
- b) efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL - “CARONA”

28.1. Nos termos do Artigo 124, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do Órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº28.874/2024, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preço.

28.2. Os pedidos de adesão/carona, deverão ser instruídos pelo órgão/entidade interessada, com a documentação prevista no art. 124, § 5º, do Decreto nº 28.874/2024.

28.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o Órgão gerenciador e Órgãos participantes.

28.4. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este item, não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.

28.5. Conforme § 5º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, as aquisições ou contratações adicionais previstas neste instrumento, decorrentes das adesões à ata de registro de preço, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

28.6. Caberá ao Órgão ou Entidade que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

29. DAS ALTERAÇÕES

29.1. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como do art. 126, inciso VII, do Decreto nº 28.874/2024.

29.2. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

30. DOS PREÇOS

30.1. Em conformidade com disposto no art. 132 a 135, do Decreto nº 28.874/2024, os preços registrados poderão ser alterados, conforme segue:

30.2. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva.

30.3. A eventual revisão de preços será promovida pelo órgão gerenciador da ata junto aos fornecedores.

30.4. Os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, já firmados anteriormente, não serão alterados automaticamente em decorrência da alteração dos preços registrados de que trata o subitem 29.2., acima, para tais, deverão ser observadas as disposições legais incidentes e pactuadas no correspondente instrumento.

30.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

30.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

30.7. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

30.8. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

30.9. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

30.10. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

30.11. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas no instrumento convocatório, podendo a administração convocar fornecedores do cadastro reserva e/ou remanescentes, nos termos do art. 131, do Decreto nº 28.784/2024.

30.12. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

31. DO CADASTRO RESERVA

31.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, conforme previsto no art. 131, do Decreto nº 28.874/2024, será procedida a consulta juntos aos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quanto ao interesse em ofertar preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro reserva, fazendo constar de anexo que integrará a ata.

31.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II - descumprimento das condições da ata pelo compromitente;

III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

IV - liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

31.3. A documentação dos licitantes constantes no cadastro reserva serão conferidas e atualizadas quando da sua convocação para fornecimento.

31.4. Inexistindo interessados para formação de cadastro reserva e havendo a necessidade de contratação, a Administração poderá proceder com a convocação nos termos do § 3º, art. 131, do Decreto nº 28.874/2024.

32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS

32.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

32.2. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33. CONDIÇÕES GERAIS

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

33.5. Demais normas relacionadas ao Sistema de Registro de Preços, serão definidas no instrumento de formalização da Ata de Registro de Preços.

33.6. Ao ofertar proposta, tacitamente o fornecedor declara estar 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 Superintendência Estadual de Compras e Licitações e Secretaria de Estado da Educação.

33.7. A publicação dos atos deverá se dar no Diário Oficial do Estado e demais meios usualmente adotados pela SUPEL.

34. ANEXOS

Anexo I – Minuta de Contrato [\[69437808\]](#);

Anexo II - SAMS [\(71304025\)](#); e

Anexo III - Matriz de Risco [12 \[69944564\]](#).

APROVAÇÃO 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.

Nota: Documento assinado digitalmente pelos elaboradores pela autoridade competente.

Elaborado por:
 VALDENIR GONÇALVES JÚNIOR
Assessor(a) da Gerência de Aquisições
 Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Analisado por:
 CAROLINE RÉGO BECKMANN

Gerente de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Revisado por:
FABIANO DO NASCIMENTO LIMA
Coordenador de Compras (CCOM-SEDUC)
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Aprovado por:
MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE REGO BECKMANN, Gerente**, em 30/07/2026, às 10:04, 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 **Valdenir Gonçalves Junior, Assessor(a)**, em 30/07/2026, às 10:27, 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 **Fabiano do Nascimento Lima, Coordenador(a)**, em 31/07/2026, às 10:51, 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 **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 31/07/2026, às 12:46, 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 **74909369** e o código CRC **51776748**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.033073/2025-26

SEI nº 74909369

Criado por 73732850234, versão 15 por 73732850234 em 29/07/2026 11:34:24.