GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN
Núcleo de Compras e Execução Contratual - SEFIN-NCEC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Gestora:** Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO

1.2. **Unidade Requisitante:** Gerência de Administração e Finanças - SEFIN/RO

1.3. **Departamento de Compras:** Núcleo de Compras - SEFIN/RO

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base em análises de viabilidade técnica e econômica, contendo os elementos essenciais para a caracterização clara e precisa do objeto da aquisição, além de possibilitar a avaliação de custos, a definição dos métodos e prazos de execução e a orientação do procedimento licitatório. Sua formulação segue as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 e janeiro de 2024 , aplicável às contratações no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

2.2. As licitantes devem observar os mais elevados padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, em conformidade com os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei n.º 14.133/2021, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira em caso de descumprimento.

2.3. Modalidade de Licitação: Dispensa, conforme art. 75, caput, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; Vide Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Do Objeto e Objetivo**

3.1.1. Contratação de empresa especializada na produção de Carteiras de Identificação Funcional, em formato físico (cartão), destinadas aos servidores integrantes da carreira Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF, alinhado ao art. 6º da Portaria nº 1.178, de 09 de dezembro de 2025.

3.2. **Da Quantidade do Objeto**

3.2.1. Os objetos da pretendida contratação deverão estar em total conformidade com as especificações e quantidades conforme abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	17388 (*Similar*)	Contratação de empresa especializada na produção de Carteira de Identificação Funcional, no formato físico (cartão), fabricado em policarbonato, com elementos de segurança contra fraudes, incluindo recursos de gravação a laser e QR-Code para validação das informações funcionais, gerado e fornecido pela Sefin, atendendo integralmente as especificações técnicas detalhadas no item 9 deste Termo de Referência.	Unidade	514

3.3. **Da Classificação do Objeto**

3.3.1. Entende-se que a contratação enquadra-se em serviços comuns. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado e conforme expressa no Parecer n.º 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU n.º 432/2014:

> *"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".*

3.3.2. Cumpre ressaltar que o objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme estipulado pelo Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei n.º 14.133/2021.

3.4. **Do Catálogo de Materiais e Serviços**

3.4.1. A aquisição do objeto desta contratação consta no Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT e CATSER do Portal De Compras do Governo Federal, conforme o Documento Sei nº 67613786. Havendo eventual divergências entre o CATSER e as descrições e especificações do item detalhado neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Do Interesse Público na Despesa:**

4.1.1. A aquisição de Carteiras de Identificação Funcional, em formato físico (cartão), destinadas aos servidores integrantes da carreira de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF, especificamente aos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais e Analista Tributário da Receita Estadual, vinculados à Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia – SEFIN/RO, revela-se necessária e imprescindível ao atendimento do interesse público, por constituir requisito legal e funcional para o regular exercício das atribuições desses cargos.

4.1.2. A legislação estadual confere direito e dever funcional à posse e ao uso da carteira de identificação funcional como instrumento oficial de identificação dos servidores da carreira TAF. Nesse sentido, a Lei Ordinária Estadual n.º 1.052, de 19 de fevereiro de 2002, com as alterações promovidas pela Lei n.º 5.535, de 29 de março de 2023, assegura expressamente tal prerrogativa aos ocupantes dos cargos de Analista Tributário da Receita Estadual e de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, inclusive como meio de legitimação do exercício de suas funções perante a sociedade e demais órgãos públicos.

4.1.3. De forma complementar, o § 1º do art. 60 da Lei Ordinária Estadual nº 688, de 27 de dezembro de 1996, estabelece a obrigatoriedade de identificação funcional dos Auditores Fiscais no exercício de atividades de fiscalização, evidenciando o caráter essencial e indispensável da carteira funcional para a execução regular das ações de fiscalização tributária.

4.1.4. A matéria encontra-se regulamentada pela Portaria nº 1.178, de 09 de dezembro de 2025, a qual disciplina o modelo, a confecção, o controle, o uso e a validade da Carteira Funcional dos servidores do Grupo TAF, atribuindo-lhe caráter oficial, fé pública e validade como documento de identificação funcional e civil, além de estabelecer padrões técnicos e administrativos obrigatórios para sua emissão.

4.1.5. A necessidade da contratação fundamenta-se, ainda, em dois aspectos objetivos e relevantes:

a) assegurar o exercício regular, legal e seguro das atribuições institucionais dos cargos da carreira TAF, uma vez que a carteira funcional constitui instrumento oficial de identificação do servidor no desempenho de atividades externas, fiscalizatórias e de representação do Estado;

b) adequar a identificação funcional à atualização da nomenclatura do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, anteriormente denominado Técnico

Tributário, garantindo a conformidade do documento com a legislação vigente e a fidedignidade das informações nele constantes.

4.1.6. Ressalte-se que a utilização das carteiras de identificação funcional restringe-se exclusivamente às atividades institucionais, destinando-se à identificação oficial dos servidores no exercício de suas atribuições legais, contribuindo para o fortalecimento da autoridade fiscal, da segurança institucional, da transparência administrativa e da credibilidade da atuação da Administração Tributária Estadual perante a sociedade.

4.2. **Dos Resultados Pretendidos**

4.2.1. Com a contratação pretendida, busca-se assegurar a plena observância da legislação vigente e o atendimento efetivo das prerrogativas legais inerentes aos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais e Analista Tributário da Receita Estadual, os quais exigem a posse de Carteira de Identificação Funcional para o exercício regular de suas funções.

4.2.2. Nesse contexto, a Lei Ordinária Estadual nº 1.052/2002 atribui ao Secretário de Estado de Finanças a competência para estabelecer normas relativas ao modelo, controle, uso e confecção da carteira funcional, regulamentação esta formalizada por meio da Portaria nº 1.178, de 09 de dezembro de 2025, que dispõe, inclusive, sobre o caráter pessoal e intransferível do documento e sua obrigatoriedade em situações de serviço externo ou sempre que a função exigir identificação funcional.

4.2.3. Sob a ótica da economicidade e da eficiência administrativa, a aquisição centralizada do quantitativo estimado de carteiras funcionais possibilita ganhos de escala, reduz custos operacionais e evita contratações fragmentadas. A previsão de um acréscimo de 25% sobre o quantitativo atual de servidores demonstra planejamento e racionalidade, ao antecipar demandas decorrentes de novas nomeações, substituições por extravio, perda ou desgaste do documento, mitigando a necessidade de processos futuros de pequeno vulto.

4.2.4. Do ponto de vista da gestão de pessoas e da eficiência institucional, a disponibilização das carteiras funcionais garante que os servidores atuem devidamente identificados, conferindo segurança jurídica às ações administrativas, fortalecendo a imagem institucional da SEFIN/RO e assegurando maior confiança da sociedade nas atividades de fiscalização, arrecadação e controle tributário.

4.2.5. Dessa forma, a contratação proposta encontra-se plenamente alinhada ao interesse público, ao atendimento das exigências legais, à eficiência da Administração Pública e aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e segurança jurídica.

4.3. **Das Quantidades:**

4.3.1. As quantidades para a presente contratação corresponde a **514 (quinhentas e quatorze)** carteiras de identificação funcional em formato físico (cartão), destinadas aos servidores da carreira de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF, que ocupam os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais e Analista Tributário da Receita Estadual.

4.3.2. O levantamento da estimativa foi realizado com base no quadro atual de servidores ativos da Sefin conforme informações fornecidas pela Gerência de Administração e Finanças (ID 0063512767), que contabilizou o total de 243 Auditores Fiscais de Tributos Estaduais e 168 Analistas Tributários da Receita Estadual, perfazendo o quantitativo de 411 servidores.

4.3.3. Com vistas a atender às demandas futuras e assegurar quantitativo suficiente para reposição em casos de perda, extravio ou defeito, aplicou-se um acréscimo estimado de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o total de servidores ativos, resultando em 103 unidades adicionais. Dessa forma, o quantitativo final estimado é de 411 + 103 = 514 carteiras funcionais.

4.4. Importante destacar que a presente estimativa também levou em consideração os processos administrativos anteriores que restaram frustrados em relação à aquisição do mesmo objeto:

a) Processo Administrativo nº 0030.000499/2024-83: não concluído em virtude da ausência de propostas durante a fase de convocação de interessados;

b) Processo Administrativo nº 0030.006704/2024-14: apresentou insucesso em razão de fatores técnicos e de mercado, tais como ausência de arte ou modelo de referência do material, imprecisão nas especificações, defasagem no quantitativo estimado, valor incompatível com preços praticados e baixa atratividade comercial em virtude da exigência de entrega parcelada.

4.5. Diante dessas experiências, o quantitativo atual foi definido de forma a corrigir as inconsistências anteriormente verificadas, assegurando maior clareza do objeto, precisão no dimensionamento da demanda e, consequentemente, maior atratividade para o mercado fornecedor.

4.6. O método de cálculo adotado, aliado ao aprendizado obtido nos processos anteriores, permite estimativa realista e compatível com a demanda, evitando fracionamentos e garantindo ganhos de economia de escala, em conformidade com o art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021.

4.7. **Da Dispensa de Licitação Eletrônica:**

4.7.1. A Lei n.º 14.133/2021, em seu art. 5º, estabelece que a licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. A realização de licitação é, portanto, a regra geral.

4.7.2. Contudo, a legislação prevê exceções a essa regra para situações em que a realização de aquisições e contratações se torne impossível e/ou inviável por meio dos trâmites licitatórios usuais.

4.7.3. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação, trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *I – para contratação que envolva valores inferiores a* R$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)*, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;*
>
> ***II – para contratação que envolva valores inferiores a* R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)*, no caso de outros serviços e compras;" (g.n)*** *(Vide Decreto 12.807, de 29 de dezembro de 2025)*

4.7.4. A dispensa de licitação com fundamento no valor da contratação encontra respaldo no princípio da economicidade, que, em consonância com o princípio da proporcionalidade, determina que os custos administrativos do procedimento licitatório sejam proporcionais às vantagens obtidas, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública.

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

5.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, conforme disposto no Decreto n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que diz:

> Art. 32. O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência ou projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação, a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante.

5.2. Nesses termos e levando-se em consideração que o estudo técnico preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação, segue o Estudo Técnico Preliminar (ID 0063571766) e o Mapa de Riscos (ID 0063583022), elaborado pelo Núcleo de Compras dessa Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia.

6. DOS REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

6.1. O objeto da presente contratação não abrange soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), nos termos do artigo 42, inciso XXVIII, do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 e janeiro de 2024.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar avalia a viabilidade de parcelamento da contratação, observando, ainda, o disposto no art. 40, §§ 2º e 3º, do mesmo diploma legal, segundo o qual o parcelamento do objeto constitui regra geral, sempre que o objeto for divisível e desde que não haja prejuízo à solução como um todo ou perda de economia de escala, visando a ampliação da competitividade e ao melhor aproveitamento do mercado fornecedor.

7.2. No caso em análise, a demanda compreende a confecção de 514 Carteiras de Identificação Funcional, sendo 243 destinadas aos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais e 168 aos Analistas Tributários da Receita Estadual, totalizando 411 servidores ativos, acrescido de uma margem estimada de 25%, correspondente a 103 unidades adicionais, destinadas a reposições, novas emissões e substituições, conforme previsto na Portaria nº 1.178/2025.

7.3. A análise técnica e econômica do mercado fornecedor indica que o **parcelamento da contratação em itens ou lotes distintos para a confecção das carteiras**

não se mostra vantajoso, considerando as seguintes razões:

7.3.1. **Viabilidade técnica e econômica**: o quantitativo total é relativamente reduzido, o que torna o fracionamento da produção tecnicamente desaconselhável, uma vez que poderia gerar aumento de custos unitários, dificuldades operacionais e maior complexidade na padronização do produto;

7.3.2. **Economia de escala**: o parcelamento da confecção das carteiras poderia ocasionar perda de economia de escala, sobretudo em razão dos custos fixos associados à preparação de materiais, gravação a laser, elementos de segurança e controle de qualidade;

7.3.3. **Aproveitamento do mercado e competitividade**: a contratação em um item único não restringe a competitividade, tendo em vista que o mercado fornecedor de cartões é amplamente capaz de atender ao quantitativo demandado, sendo a entrega realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, o que reduz barreiras à participação de potenciais fornecedores.

7.4. Ressalte-se que, embora a contratação seja estruturada em um item único, a **execução ocorrerá de forma parcelada**, com entregas graduais, conforme a demanda da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, o que contribui para a racionalização dos custos, a facilidade operacional e a adequada gestão do contrato.

7.5. Dessa forma, conclui-se que a **não divisão da aquisição em múltiplos lotes ou itens autônomos** atende aos critérios legais e técnicos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a solução mais eficiente, econômica e compatível com a realidade do mercado fornecedor, sem prejuízo à competitividade e à obtenção da melhor proposta para a Administração Pública.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

8.1. A participação de **empresas em consórcio é vedada nesta contratação direta**, pois o objeto não possui alta complexidade técnica ou operacional nem grande vulto. Além disso, não há necessidade de parcelamento da contratação, e o Poder Público tem a prerrogativa de admitir ou não consórcios, conforme o Acórdão nº 1.316/2010 do TCU.

8.2. Essa restrição não compromete a competitividade do certame, pois consórcios são, em regra, admitidos apenas para objetos de alta complexidade ou grande vulto, onde empresas isoladas não atenderiam aos requisitos do edital.

8.3. De acordo com o o artigo 16 da Lei Federal n.º 14.133/21, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar do certame, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal n.º 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar n.º 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

8.4. Portanto, será **admitida a participação de cooperativa**.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A contratação em tela está alinhada à solução proposta para atender à necessidade apresentada no Estudo Técnico Preliminar que consiste na confecção de Carteiras de Identificação Funcional, em formato físico (cartão), observando-se integralmente os parâmetros técnicos, normativos, operacionais e de segurança estabelecidos na Portaria nº 1.178, de 09 de dezembro de 2025 e neste Termo de Referência.

9.2. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de produção, uso contínuo, durabilidade, segurança da informação, prevenção a fraudes, acondicionamento e entrega, de modo a assegurar a eficiência administrativa, a confiabilidade institucional e a proteção dos dados funcionais dos servidores.

9.3. **Material e Dimensões do Objeto**

9.3.1. A Carteira de Identificação Funcional deverá ser confeccionada em **policarbonato**, material selecionado por sua elevada resistência, durabilidade e confiabilidade, devendo atender às **dimensões** (85,60 mm × 53,98 mm e espessura nominal de 0,76 mm) mínimas e máximas estabelecidas no **padrão ID-1** da norma ISO/IEC 7810:2019, conforme especificações constantes do Anexo VII deste Termo de Referência.

9.4. **Elementos antifraude**

9.4.1. A Carteira de Identificação Funcional deverá conter mecanismos de segurança aptos a prevenir falsificações, reproduções indevidas e adulterações, incluindo, no mínimo:

a) Elemento antiscanner, consistente em impressão de segurança que não possa ser reproduzida por copiadoras ou scanners;

b) Microletras com erros técnicos deliberados, visíveis apenas com o uso de lentes especiais;

c) Impressão com tinta reativa à luz infravermelha.

9.5. **Meanismo de Segurança**

a) Código de barras bidimensional, no padrão QR Code (*Quick Response Code*), para fins de validação do documento e aptos a prevenir falsificações, reproduções indevidas e adulterações;

b) O QR Code será gerado e fornecido pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, cabendo à contratada apenas sua correta inserção no cartão.

9.6. **Layout e identidade visual**

a) Confeccionada em tons definidos pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, conforme Anexo V deste Termo de Referência e detalhado no subitem 9.7.;

b) Fotografia do servidor em 3x4, gravada em escala de cinza, por processo de gravação a laser.

9.7. **Especificações Tipográficas e Gráficas:**

9.7.1. **Informações da Frente**

9.7.1.1. <u>Cabeçalho:</u>

9.7.1.1.1. Fonte: Amsi Pro Black, em letras maiúsculas;

9.7.1.1.2. Cor: C69 M59 Y56 K65 | #343434;

9.7.1.1.3. Tamanhos: 1ª linha: 8 pt. 2ª linha: 6 pt. 3ª linha: 8 pt.

9.7.1.2. <u>Dados pessoais:</u>

9.7.1.2.1. Fonte: Amsi Pro Black, 7 pt, em letras maiúsculas.

9.7.1.2.2. Assinatura do portador:

9.7.1.2.3. Fonte: Amsi Pro Light, 3 pt;

9.7.1.2.4. Cor: C87 M43 Y100 K47 | #1d4c23.

9.7.2. **Informações do Verso**

9.7.2.1. <u>Normativo da carreira:</u>

9.7.2.2. Fonte: Amsi Pro Bold, 5,5 pt, em letras maiúsculas;

9.7.2.3. Corpo do texto:

9.7.2.4. Fonte: Amsi Pro Semibold, 5,5 pt, com inicial maiúscula;

9.7.2.5. <u>Dados pessoais:</u>

9.7.2.5.1. Fonte: Amsi Pro Black, 6 pt;

9.7.2.5.2. Validade:

9.7.2.5.3. Fonte: Amsi Pro Black, 5 pt;

9.7.2.5.4. Assinatura do Secretário:

9.7.2.5.5. Fonte: Amsi Pro Light, 3 pt;

9.7.2.5.6. Cor: C87 M43 Y100 K47 | #1d4c23.

9.8. **Dados Funcionais da Carteira**

9.8.1. Nos termos do art. 4º, §1º, da Portaria nº 1.178/2025, a Carteira de Identificação Funcional deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - nome completo do servidor;

II - cargo e matrícula funcional;

III - número do CPF;

IV - fotografia recente;

V - assinatura do titular e do Secretário de Estado de Finanças;

VI - código de identificação funcional (QR-Code);

VII - tipo sanguíneo;

VIII - data de nascimento;

IX - data de posse; e

X - data de emissão.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. **Do Local e Forma de Entrega:**

10.1.1. A execução dos serviços bem como a entrega das Carteiras de Identificação Funcional deverá ser realizada de **forma parcelada**, conforme a demanda da Secretaria de Estado de Finanças, mediante agendamento prévio, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min (horário local), no seguinte endereço:

10.1.1.1. Centro Político Administrativo do Estado de Rondônia – CPA. Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas. Palácio Rio Madeira – Edifício Pacaás Novos – 4º andar, aos cuidados do Núcleo de Contratos da SEFIN/RO, no endereço de e-mail: contasessenciais.gaf@sefin.ro.gov.br ou no número (69) 3211-6100, Ramal: 1571 ou 1509.

10.2. **Do Prazo:**

10.2.1. O prazo de entrega dos itens objeto deste Termo de Referência será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento das Ordens de Serviço. Este prazo poderá ser prorrogado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

10.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. **Das Condições de Recebimento:**

10.3.1. Com base no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do adquirido será recebido em duas etapas:

10.3.1.1. **Recebimento Provisório**

10.3.1.1.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do objeto, com a finalidade de atestar a conformidade inicial do objeto em relação às especificações previstas no Termo de Referência, nos termos do artigo 140, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021.

10.3.1.1.2. A comprovação do recebimento provisório será realizada por meio do carimbo de certificação da nota fiscal.

10.3.1.1.3. Ressalta-se que o recebimento provisório não caracteriza a liquidação da despesa nem autoriza o pagamento pelos materiais ou bens entregues.

10.3.1.1.4. No caso de verificação da conformidade do objeto com as especificações contratuais, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos a contar da comunicação escrita da disponibilização do objeto pela CONTRATADA, conforme previsto no artigo 140, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021.

10.3.1.1.5. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar a reparação, correção ou substituição dos itens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Nesse caso, o prazo para recebimento definitivo será suspenso até a completa regularização da situação.

10.3.1.2. **Recebimento Definitivo**

10.3.1.2.1. Nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 14.133/2021, o recebimento definitivo consiste na verificação da qualidade e quantidade das carteiras, bem como de sua aceitação, sendo formalizado por uma comissão composta por, no mínimo, três servidores, que expedirá o respectivo termo em prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos.

10.3.1.2.2. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil por eventuais vícios redibitórios que possam comprometer a funcionalidade e a adequação do objeto fornecido.

10.3.1.2.3. Não serão aceitos objetos que não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.1.2.4. Se a CONTRATADA realizar as adequações necessárias dentro do prazo estipulado, garantindo a conformidade do objeto com os termos pactuados, o bem será inicialmente recebido provisoriamente e, após a verificação da conformidade pelos agentes responsáveis, será formalizado o recebimento definitivo em até 20 (vinte) dias corridos.

10.3.1.2.5. Caso a adequação do objeto não seja possível ou, mesmo após o prazo concedido para reparação, não seja alcançado o resultado esperado, poderá ser formalizada a rescisão unilateral do contrato, conforme previsto nos arts. 104, 115 e 155 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de penalidades nos termos do art. 156 da referida Lei. Para tanto, será instaurado o processo administrativo cabível, garantindo-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

10.4. **Da Execução dos Serviços**

10.4.1. A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à confecção, personalização, acondicionamento e entrega das Carteiras de Identificação Funcional, em formato físico (cartão), observando-se rigorosamente as especificações técnicas, normativas e de segurança estabelecidas neste Termo de Referência

10.4.2. Metodologia de Execução

10.4.2.1. Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, de acordo com o **cronograma de entregas** a ser oportunamente informado à empresa contratada.

10.4.2.2. As **solicitações** para confecção das carteiras de identificação funcional **ocorrerão trimestralmente**, mediante formalização por meio de Ordem de Serviço (O.S.), a qual será encaminhada à empresa contratada por correio eletrônico (e-mail), contendo as orientações necessárias e os dados funcionais dos servidores indispensáveis à confecção das referidas carteiras.

10.4.2.3. A contratada deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do e-mail, bem como dar ciência integral de todas as informações e orientações recebidas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

10.4.2.4. A metodologia adotada deverá contemplar, no mínimo:

a) recepção, conferência e tratamento seguro dos dados encaminhados pela SEFIN;

b) personalização das carteiras por meio de gravação a laser em policarbonato;

c) inserção correta do QR Code fornecido pela Administração;

d) aplicação dos elementos de segurança e antifraude previstos;

e) conferência final da qualidade e conformidade do produto;

f) acondicionamento, lacração e entrega das carteiras.

10.4.3. **Forma de Prestação dos Serviços**

10.4.3.1. Os serviços caracterizam-se como serviço de natureza continuada, com entrega parcelada dos objetos, realizada conforme a demanda da SEFIN ao longo da vigência contratual.

10.4.3.2. A solicitação das carteiras ocorrerá de forma variável, não sendo possível a definição prévia de quantitativo mínimo por Ordem de Serviço. Ressalte-se que a primeira solicitação poderá apresentar volume mais elevado, considerando o quantitativo atual de servidores ativos da carreira TAF, enquanto as solicitações subsequentes ocorrerão de forma gradual, inclusive para atendimento do percentual adicional previsto para reposições decorrentes de extravio, dano, defeito ou outras intercorrências.

10.4.3.3. A contratada deverá dispor de recursos humanos devidamente qualificados, bem como de infraestrutura técnica compatível com a complexidade do objeto, incluindo:

a) equipamentos de gravação a laser em múltiplas camadas;

b) softwares seguros para tratamento e personalização dos dados;

c) insumos e materiais compatíveis com os padrões técnicos exigidos.

10.4.3.4. A solução exige que a contratada mantenha suporte técnico durante a execução dos serviços, destinado à orientação quanto aos procedimentos de personalização, tratamento e gravação dos dados, bem como à correção de eventuais inconformidades identificadas no recebimento ou durante a conferência do material, sem ônus adicional para a Administração.

10.4.3.5. Para cada Ordem de Serviço emitida, as carteiras deverão ser individualmente embaladas e lacradas, com dispositivo de segurança inviolável ou mecanismo equivalente, de forma a assegurar a integridade do material e impedir qualquer violação durante o transporte e a entrega.

10.4.3.6. O acondicionamento deverá observar boas práticas de manuseio e transporte, garantindo que o produto seja entregue em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas contratadas.

11. DA GARANTIA E DAS AMOSTRAS DO OBJETO

11.1. **Da Garantia**

11.1.1. O prazo de garantia dos bens mencionados neste documento deverá observar o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), que estabelece 90 (noventa) dias para defeitos de fabricação em bens duráveis, contados a partir do recebimento dos itens. Esse prazo poderá ser ampliado conforme as condições estipuladas pelo fabricante.

11.1.2. O licitante deverá fornecer documentação detalhada sobre a garantia, incluindo as condições de cobertura, o período de vigência e os procedimentos para acionamento, em conformidade com as diretrizes do fabricante. Além disso, deverão ser disponibilizadas informações como o código do fabricante e demais dados essenciais para o rastreamento adequado do produto em caso de necessidade de assistência técnica.

11.2. **Amostras**

11.2.1. Não será exigida amostras dos produtos, posto que as especificações técnicas dos itens são suficientes, claras e permitem que as empresas ofereçam produtos que atendam a esses requisitos sem a necessidade de uma amostra física, facilitando assim o processo de compra, reduzindo custos e tempo para a administração pública, visando os princípios da legalidade, eficiência, celeridade.

12. DOS PREÇOS E DA ESTIMATIVA DA DESPESA

12.1. O método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preços da contratação foi a mediana de cada item listado a seguir. Esta equipe de compras, por meio do Estudo Técnico Preliminar (ID 0063571766), realizou pesquisa de preços com base no Acórdão n.º 1.875/2021 – Plenário, que estabelece que:

> **"9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames" (g.n)**

12.2. Em conformidade com esse entendimento, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) reforça que os preços utilizados nas aquisições públicas devem, prioritariamente, ter como referência orçamentos obtidos por meio de consultas ao Portal de Compras Governamentais, bancos de preços e contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos.

12.3. Dessa forma, a extração e a consolidação dos valores foram realizadas a partir do referido estudo, sendo pormenorizada na tabela apresentada abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na produção de Carteira de Identificação Funcional, no formato físico (cartão), fabricado em policarbonato, com elementos de segurança contra fraudes, incluindo recursos de gravação a laser e QR-Code para validação das informações funcionais, gerado e fornecido pela SEFIN/RO, atendendo integralmente as especificações técnicas detalhadas no item 9 deste Termo de Referência.	Unidade	514	R$ 52,77	R$ 27.123,78

12.4. Dessa forma, o valor estimado para a contratação direta é de **R$ 27.123,78 (vinte e sete mil cento e vinte e três reais e setenta e oito centavos).**

12.5. Os preços estimados são referenciais e não vinculam os licitantes, que poderão apresentar propostas com valores inferiores ou superiores, desde que devidamente justificadas. A Administração Pública reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos ou complementações sobre a estimativa de preços, caso julgue necessário.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA ORÇAMENTO SIGILOSO

13.1. No presente certame, não será adotado orçamento com caráter sigiloso, sendo todos os valores máximos estimados, as memórias de cálculo e os documentos de suporte devidamente disponibilizados, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

14. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

14.1. Para custeio do referenciado, seguem as informações orçamentárias necessárias:

14.1.1. **Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN, CNPJ n.º 05.599.253/0001-47**

14.1.1.1. **Elemento de Despesa:** 33.90.39.59;

14.1.1.2. **Programa de Trabalho:** 140001.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade;

14.1.1.3. **Fonte de Recurso:** 1500000001 - Recursos não Vinculados de Impostos.

15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as licitações cujo valor estimado por item seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

15.2. Contudo, o art. 49 da referida Lei Complementar estabelece que não se aplica o disposto no art. 48 quando o tratamento diferenciado e simplificado não se mostrar vantajoso para a Administração Pública ou quando representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, dentre outras hipóteses legalmente previstas.

15.3. No mesmo sentido, o parágrafo único do art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675, de 22 de setembro de 2017, dispõe que, quando a aplicação do benefício não lograr êxito na licitação realizada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, o processo poderá ser repetido sem a obrigatoriedade de manutenção dessa exclusividade.

15.4. Neste diapasão, ressalta-se que o Processo Administrativo nº 0030.006704/2024-14, destinado à aquisição do mesmo objeto desta contratação direta, restou frustrado quando realizado sob a sistemática de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

15.5. Dessa forma, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com o princípio previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a presente aquisição **não será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**.

16. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

16.1. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, que disciplina a participação de pessoas físicas nas contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133/2021, considera-se pessoa física o trabalhador autônomo ou profissional liberal que participe ou manifeste interesse em participar de certame, equiparado a fornecedor ou prestador de serviços, conforme definição constante de seu art. 2º.

16.2. O art. 4º da mencionada IN prevê, como regra geral, a possibilidade de participação de pessoas físicas, em observância aos princípios da isonomia e da justa competição. Contudo, o parágrafo único do referido dispositivo excepciona tal previsão quando a contratação demandar capital social mínimo e estrutura operacional adequada, compreendendo equipamentos, instalações e corpo técnico especializado, incompatíveis com a natureza da atuação profissional da pessoa física, desde que essa condição esteja devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

16.3. No caso em exame, o objeto consiste na confecção de Carteiras de Identificação Funcional, envolvendo o uso de tecnologia de gravação a laser em policarbonato, a incorporação de mecanismos avançados de segurança contra fraudes, o atendimento a normas técnicas específicas, a exemplo da ISO/IEC 7810:2019, bem como a estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, conforme pormenorizado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

16.4. Esses requisitos demandam capacidade técnica, operacional e organizacional compatível com a atuação de pessoas jurídicas regularmente constituídas, não se revelando adequada, tampouco suficiente, a execução do objeto por profissionais autônomos ou fornecedores individuais. Dessa forma, a restrição à participação de pessoas físicas mostra-se proporcional, razoável e necessária para assegurar a correta execução do objeto, a proteção da segurança institucional e o atendimento ao interesse público, sem prejuízo à competitividade do certame.

16.5. Diante do exposto, conclui-se que a execução do objeto exige estrutura produtiva especializada, robustez organizacional e controle rigoroso de qualidade, condições incompatíveis com a atuação de pessoas físicas, razão pela qual não se revela pertinente sua participação na presente contratação.

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. O critério adotado para o julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório a ser publicado, conforme a Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em observância a proposta mais vantajosa, consoante o disposto no art. 11:

> "Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:
>
> **I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;" (g.n)**

17.2. A proposta apresentada deve incluir todas as despesas diretas e indiretas, garantindo que não haja surpresas financeiras durante a execução do contrato. Isso inclui frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assegurando que o contratado se comprometa a fornecer o objeto nas quantidades e qualidades adequadas.

17.3. Por fim, o **prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias** é um fator adicional que garante a estabilidade e a segurança jurídica necessária para a realização do evento, permitindo à Administração Pública tempo suficiente para análise e eventual contratação.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. De acordo com o art. 62 da Lei n.º 14.133/21, a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

18.2. **Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

e) No caso de 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;

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

18.3. **Qualificação Técnica**

18.3.1. A empresa pretensa fornecedora do objeto desta aquisição deverá comprovar sua capacidade técnica **após a homologação e previamente à assinatura do contrato**, por meio de documento oficial e idôneo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que permita à Administração Pública a verificação da aptidão da contratada para fornecer o objeto em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

18.3.2. A comprovação deverá evidenciar o desempenho satisfatório da licitante em fornecimento pertinente e compatível com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as seguintes delimitações:

18.3.2.1. Os licitantes deverão apresentar **comprovação de experiência prévia ao objeto desta contratação direta**, mediante a apresentação de atestados, contratos ou outros documentos que evidenciem a capacidade técnica.

18.3.2.2. Entende-se por pertinente e compatível **em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemple a prestação do serviço, condizente com o objeto desta aquisição, **ou seja, Carteira de Identificação Funcional.**

18.3.2.3. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e prazos de prestação dos serviços.

18.3.2.4. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão e cargo.

18.3.2.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados pelo responsável da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

18.3.2.6. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal n.º 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

18.3.2.7. E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, a Administração solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

18.3.3. A falta de comprovação da capacidade técnica nos termos exigidos implicará na desclassificação do licitante.

18.4. **Regularidade fiscal, social e trabalhista**

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e regularidade relativa à Seguridade Social;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

g) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS — Portal da transparência;

h) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa;

i) Certidão de Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, emitida através do Portal da Transparência do Estado de Rondônia.

18.5. **Qualificação Econômico Financeira**

18.5.1. A Qualificação Econômico-Financeira da licitante, será comprovada mediante a apresentação da Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

18.6. **Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.**

18.6.1. Comprovada mediante apresentação da declaração constante no **ANEXO - I** deste Termo Referência devidamente preenchida e assinada pelo representante da empresa licitante.

18.7. **Declaração de que o Licitante tomou conhecimento do objeto deste Termo de Referência.**

18.7.1. Comprovada mediante apresentação da declaração constante no **ANEXO - III** deste Termo Referência devidamente preenchida e assinada pelo representante da empresa licitante.

18.8. **Termo de Confidencialidade e Sigilo da Contratada.**

18.8.1. Comprovada mediante apresentação do artefato constante no **ANEXO - IV** deste Termo de Referência devidamente preenchida e assinada pelo representante da empresa licitante homologada.

18.9. **Substituição por Registro Cadastral**

18.9.1. A documentação exigida item neste poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e que atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. A Vigência contratual inicial será de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação por períodos sucessivos, caracterizando-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.2. A Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO será responsável pela formalização do instrumento contratual no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, bem como pela disponibilização para assinatura pelas partes no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

19.3. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial do contrato, não sendo admitida qualquer forma de reajuste ou recomposição de valores nesse período, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

19.4. Encerrado o prazo de vigência contratual, extinguem-se todas as obrigações entre as partes, excetuadas aquelas decorrentes de responsabilidades contratuais remanescentes, legais ou regulatórias, devidamente especificadas no contrato.

19.5. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

20. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO OU ALTERAÇÃO CONTRATUAL

20.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

20.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

20.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

20.6. A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o Art. 125.

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

20.8. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.9. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. **Da Contratante:**

21.1.1. Constituem obrigações da Secretaria de Estado de Finanças, ora CONTRATANTE:

21.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

21.1.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, nos termos do art. 104 e 117 da Lei n.º 14.133/2021.

21.1.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

21.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

21.1.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

21.1.1.6. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação.

21.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.2. **Da Contratada:**

21.2.1. Acusar recebimento da Ordem de Serviço, se for o caso, junto ao Contratante no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal.

21.2.2. Assinar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, quando houver, contados do recebimento da convocação formal através do Sistema Eletrônico de Informação, SEI.

21.2.3. Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto à Contratante conforme as especificações, condições, prazos estipulados neste instrumento, com as devidas garantias inclusas.

21.2.4. Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio, embalagem e transporte do objeto, desde a empresa até o local de entrega previsto neste instrumento.

21.2.5. Substituir o objeto recusado, que estiverem em desacordo com as especificações deste instrumento ou que apresentarem vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas.

21.2.6. Arcar com as despesas de qualquer natureza, em todo caso de devolução ou substituição.

21.2.7. Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, no prazo de 1 (um) dia útil, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.

21.2.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 124. da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame da Procuradoria Jurídica.

21.2.9. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas, contribuições (inclusive parafiscais) e outras, que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir sobre o fornecimento dos serviços, inclusive com as despesas referentes a seguro e transporte, quando ocorrerem.

21.2.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

21.2.11. Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, o recolhimento de todos os tributos e taxas incidentes sobre o contratado, sendo que sua inobservância implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização.

21.2.12. Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários ao patrimônio da contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

21.2.13. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

21.2.14. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

21.2.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do serviço;

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

21.2.17. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

21.2.18. Compromete-se a adequar todos os seus procedimentos internos ao disposto na legislação vigente, com o objetivo de proteger os dados pessoais que lhe forem confiados, cumprindo, a todo tempo, as normas aplicáveis de proteção de dados, abstendo-se de qualquer conduta, por ação ou omissão, que possa colocar a Contratante em situação de desconformidade legal.

21.2.19. A Contratada deverá designar um Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica e se compromete a manter a Contratante informada sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

21.2.20. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

21.2.21. Apresentar a Declaração de ME/EPP, quando aplicável;

21.2.22. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;

21.2.23. Apresentar o **Termo de Confidencialidade e Sigilo**, conforme modelo constante do ANEXO IV deste Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Em relação ao objeto desta contratação, não será exigida garantia contratual, conforme disposições aplicáveis da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista as características e a natureza do contrato a ser firmado.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

23.1. A Sefin, conforme os termos do art. 117, § 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.3. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/21.

23.4. Alinhado aos artigos 20 e 21 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, as atribuições do Gestor do Contrato e de seus Fiscais, não se resumindo somente nestas, são:

I - **Gestor:** analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado, entre outras atribuições; e

II - **Fiscal:** planejar, organizar, negociar, liberar e acompanhar a execução dos cursos, receber em definitivo a plataforma, fiscalizar aderência às normas, prazos, diretrizes e obrigações contratuais, reportando-se sempre ao Gestor do Contrato quando da constatação de qualquer problema inerente a plataforma sob sua responsabilidade ou da má execução do contrato, apresentar todo e qualquer relatório ou documento solicitado pelo Gestor do Contrato, entre outras atribuições.

23.5. É de competência do Gestor do Contrato, junto ao Fiscal, notificar a contratada ante qualquer irregularidade ou prestação do serviço em desacordo ao celebrado, oportunizando assim, a resposta em prazo razoável, garantindo o atendimento ao princípio do Contraditório e Ampla Defesa.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

24.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução.

24.2. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para Administração Pública.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, e respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa.

25.2. Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:

a) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014);

b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

c) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

d) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT;

f) Certidão de Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, emitida através do Portal da Transparência do Estado de Rondônia.

25.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter no seu a descrição e quantidades do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

25.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN, CNPJ n.º 05.599.253/0001-47** - Endereço Av. Farquar, 2986 - bairro: Pedrinhas – Complexo Rio Madeira – Edifício Rio Pacaás Novos - 5º andar - Porto Velho/RO, CEP: 76801-478.

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

25.6. A SEFIN/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.

25.7. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*".

25.8. Quando 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:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

25.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para 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.

25.10. A CONTRATADA não poderá se valer de eventual contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

25.11. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.

25.12. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

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

26. DAS SANÇÕES

26.1. Segundo a Lei n.º 14.133, de 2021:

> Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes **infrações**:
>
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
>
> Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes **sanções**:
>
> I - advertência;
>
> II - multa;
>
> III - impedimento de licitar e contratar;
>
> IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
>
> § 1º **Na aplicação das sanções serão considerados**:
>
> I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
>
> II - as peculiaridades do caso concreto;
>
> III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
>
> IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
>
> V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

26.3. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a fornecedora se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

26.5. **Multas**

26.6. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

26.7. Se a adjudicatária recusar-se a dar ciência na Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela adjudicada.

26.8. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos objetos, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento).

26.9. A fornecedora, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

26.10. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, quando houver. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

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

27. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

27.1. A Equipe de Planejamento da Contratação para o objeto desta contratação está designada em conformidade com a Portaria n.º 401 de 10 de maio de 2024, publicada na edição n.º 86 do Diário Oficial do Estado de Rondônia, de 10 de maio de 2024 (ID 0063521522)

28. DO ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES E COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

28.1. A presente contratação está alinhada com o planejamento estratégico da SEFIN-RO, conforme objetivos abaixo:

INSTRUMENTO	DESCRIÇÃO
Planejamento e Gestão Estratégica na Secretaria de Estado de Finanças Anexo - Resolução nº 5/2025/SEFIN-ASTEC (ID 0063521295) Anexo - Portaria nº 432 de 14 de maio de 2025 (ID 0063521353)	OKR 3 – Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores.
	OKR 6 – Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária.

28.2. Com relação ao Plano de Contratações Anual - PCA/SEFIN encontra-se em fase de consolidação das demandas, conforme o trâmite estabelecido no processo administrativo SEI n.º 0030.008278/2025-34

28.3. Todavia, conforme o disposto no art. 18, caput, em conjunto com o art. 18, § 1º, II, da Lei n° 14.133/21, ressaltamos que não há impedimento para dar prosseguimento ao processo licitatório, uma vez que a fase preparatória deve ser compatível com o PCA. Portanto, não há violação às normas estabelecidas pela Lei n° 14.133/21 e pelo Decreto Estadual n° 28.874/24.

29. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

29.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, devendo permitir que a entidade competente do Governo de Rondônia inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos ao contrato. Para isso, a Contratada deverá:

I - Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de três (3) anos após a conclusão dos fornecimentos contemplados no respectivo contrato.

II - Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos.

29.2. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a contratante, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

29.3. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, a Administração poderá declarar a contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

30. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

30.1. A Contratada deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com vistas a garantir a proteção dos dados profissionais e pessoais dos servidores da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, bem como o atendimento às normas específicas de segurança da informação e de segurança na produção de documentos.

30.2. A Contratada obriga-se, ainda, a adotar todas as medidas técnicas e administrativas razoáveis para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados, tanto por si quanto por seus empregados, colaboradores, prepostos, fornecedores e eventuais subcontratados, observados os limites e as finalidades autorizadas pela LGPD.

30.3. A Contratada deverá designar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), nos termos do § 1º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018, cujas informações de contato deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente em seu sítio eletrônico, comprometendo-se a manter a Contratante informada sobre quaisquer atualizações relativas ao referido Encarregado, inclusive em caso de substituição.

30.4. A Contratada somente poderá tratar os dados pessoais a que tiver acesso nos limites e finalidades estritamente necessários ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no eventual contrato dele decorrente, sendo vedada a utilização para qualquer outra finalidade.

30.5. Caso o titular dos dados ou terceiros solicitem informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais decorrentes da execução contratual, a Contratada deverá submeter previamente a solicitação à apreciação da Contratante, não podendo, sem autorização expressa, transferir, compartilhar ou conceder acesso aos dados pessoais sob sua guarda. A transferência de dados somente será admitida nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou para viabilizar a execução do próprio contrato. Na hipótese de solicitação por parte da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, informando as circunstâncias e consequências do pedido.

30.6. A Contratada deverá prestar assistência à Contratante no cumprimento das obrigações previstas na legislação de proteção de dados, sempre que tal assistência for necessária ou inerente à execução do contrato, incluindo, mas não se limitando, às medidas relacionadas à segurança do tratamento, comunicação de incidentes, avaliação de impacto à proteção de dados e eventual consulta prévia à ANPD.

30.7. A Contratada fica obrigada a comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que tomar ciência, ou em prazo inferior, caso assim venha a determinar ou recomendar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais, devendo adotar, de imediato, as providências previstas no art. 48 da LGPD.

30.8. Por fim, a Contratada homologada deverá apresentar o **Termo de Confidencialidade e Sigilo,** conforme modelo constante do ANEXO IV deste Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, como condição para a formalização da contratação.

31. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

31.1. A contratação em análise envolve a confecção de carteiras de identificação funcional em formato físico (cartão), cuja produção pode gerar potenciais impactos de ordem ambiental.

31.2. No que se refere a possíveis impactos de natureza ambiental, destacam-se:

a) o uso de insumos e matérias-primas (plástico, tinta e outros compostos químicos) que, se não destinados corretamente, podem gerar resíduos de difícil decomposição;

b) a emissão de resíduos sólidos durante o processo produtivo;

c) a necessidade de descarte adequado das carteiras em desuso, em especial nos casos de substituição por perda, extravio ou mudança de cargo;

d) a liberação de microplásticos, resultante tanto do desgaste natural do material plástico quanto do descarte inadequado das carteiras, podendo ocasionar poluição ambiental e impactos negativos na fauna, flora e saúde humana.

31.3. Além dos critérios de sustentabilidade que eventualmente venham a ser inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os seguintes requisitos, com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) observância dos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) utilização de materiais atóxicos ou biodegradáveis, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

c) preferência por acondicionamento em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, priorizando materiais recicláveis e garantindo a máxima proteção durante transporte e armazenamento;

d) vedação à presença de substâncias perigosas em concentração acima dos limites estabelecidos na Diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances* – Restrição de Substâncias Perigosas), tais como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilas polibromadas (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb);

e) destinação ambientalmente adequada aos resíduos resultantes da produção.

31.4. Assim, a contratação proposta busca conciliar a necessidade administrativa com a responsabilidade socioambiental, reduzindo impactos negativos – inclusive os decorrentes da geração de microplásticos – e contribuindo para a promoção de práticas sustentáveis na Administração Pública, em consonância com o interesse público e os princípios da eficiência e sustentabilidade previstos na legislação.

31.5. A adoção desses critérios reflete o compromisso com práticas sustentáveis, promovendo a eficiência na gestão de recursos e atendendo às diretrizes previstas nos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

32. DAS CONDIÇÕES GERAIS

32.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir a execução do contrato de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.

32.2. O cancelamento da Nota de Empenho e/ou rescisão do Instrumento Contratual, poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

32.3. Não constituirão faltas contratuais os atrasos das partes contratantes no cumprimento de suas obrigações, quando decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no Art. 393 do Código Civil, desde que oportunamente comunicados e comprovados. Ocorrida tal hipótese, conceder-se-á à parte inadimplente, prorrogação de prazo necessário ao cumprimento da obrigação.

32.4. É de responsabilidade da Contratante a publicação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

32.5. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos**,** serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e, paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

32.6. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, ‘d’, da Constituição Federal.

32.7. Para mais informações: Av. Farquar, nº 2986, Bairro: Pedrinhas, Palácio Rio Madeira/CPA, edifício Rio Pacaás Novos- 4º Andar, CEP: 76.801-478, Porto Velho- RO, horário de funcionamento 7:30 às 13:30. Telefone (69) 3211 - 6100, ramal 1509 e/ou 1551.

33. DOS ANEXOS

33.1. ANEXO I - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

33.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA.

33.3. ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA CONTRATADA

33.4. ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

33.5. ANEXO V - MODELO DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

33.6. ANEXO VI - ISO/IEC 7810:2019 - PADRÃO ID-1

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração:

LETHÍCIA LAEINA DOS SANTOS CAMPOS

Assessora | Núcleo de Compras

SEFIN-RO

Revisão:

LIDIANE ALEXANDRA GRANO

ATRE | Chefe do Núcleo de Compras

SEFIN-RO

Submeto ao conhecimento/revisão da Gerência de Administração e Finanças - GAF/SEFIN:

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças

SEFIN-RO

À aprovação e autorização do Ordenador de Despesas desta Pasta:

FRANCO MAEGAKI ONO

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para os devidos fins, em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Cidade de Origem, ___ de _____ de_____.

_____
(Assinatura do Representante Legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, sediada no _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação direta; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência.

Cidade de Origem, ___ de _____ de_____.

_____
(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA CONTRATADA

A CONTRATADA, _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Contratante, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da Contratante reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do Processo Administrativo SEI! n.º 0030.007631/2025-69.

A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, tópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de praduto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros sem a anuência formal e expressa da Contratante, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à Contratante, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à Contratante, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente à Contratante qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, possiblitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a Contratante e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para a Contratante. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da Contratante

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Cidade de Origem, ___ de _____ de_____.

_____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Portaria n.º 1.178, de 09 de dezembro de 2025.

1. Carteira Funcional

1.1 Informações Frente

1.1.1 Cabeçalho

Fonte: Amsi Pro Black (MAIÚSCULA)

Cor: C69 M59 Y56 K65 | #343434

1ª linha: 8pt

2ª linha: 6pt

3ª linha: 8pt

1.1.2 Dados Pessoais

Corpo do texto: Amsi Pro Black – 7pt (MAIÚSCULA)

1.1.3 Assinatura portador

1.1.3.1. fonte: Amsi Pro Light – 3pt

1.1.3.2. Cor: C87 M43 Y100 K47 | #1d4c23

1.2. Informações Verso

1.2.1. Normativo da carreira:

Amsi Pro Bold – 5,5pt (MAIÚSCULA)

Corpo do texto: Amsi Pro Semibold – 5,5pt (Primeira letra maiúscula)

Dados Pessoais Amsi Pro Black – 6pt

Sugestão para o corpo do texto: Amsi Pro Black – 8pt (Primeira letra maiúscula)

Validade

Amsi Pro Black – 5pt

1.3. Assinatura secretário

Amsi Pro Light – 3pt

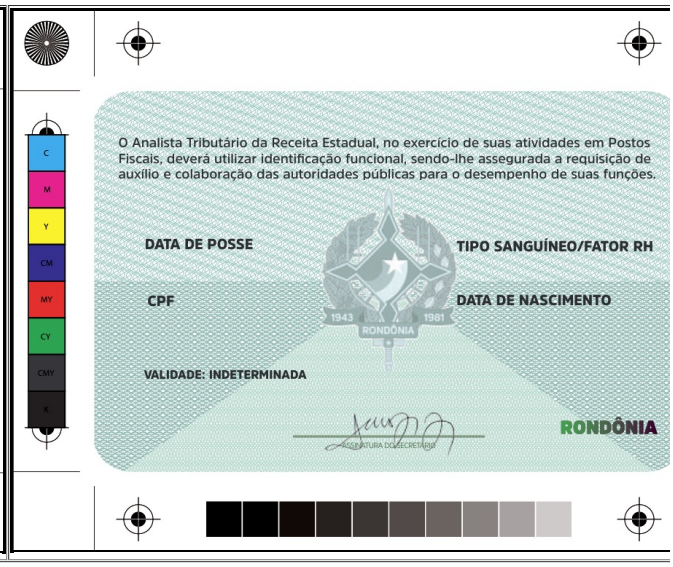
Cor: C87 M43 Y100 K47 | #1d4c23

ANEXO V

MODELO DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

FRENTE

VERSO

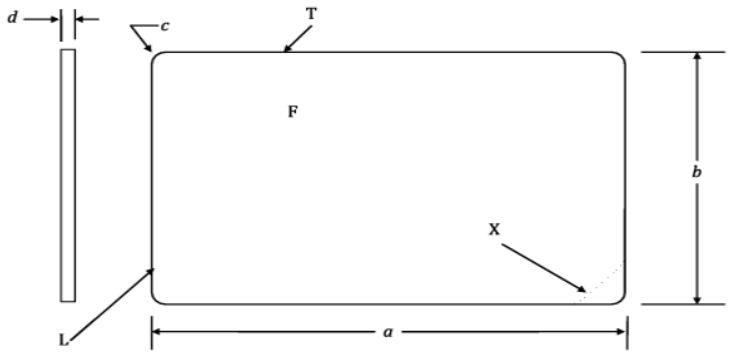


ANEXO VI

ISO/IEC 7810:2029 - 4ª EDIÇÃO 12/2019

(Organização Internacional para Padronização)

Cartão de Identificação – Características Físicas



L - Borda esquerda do cartão;

T - Borda superior de referência do cartão;

F - Frente do cartão;

X - ID-000 somente o tamanho: 3 ± 0,1 × 45º ± 2º

As dimensões neste documento serão utilizadas em mm (milímetros).

Tamanho do Cartão	a		b		c		d	
	máximo	mínimo	máximo	mínimo	máximo	mínimo	máximo	mínimo
ID-1	85,72	85,47	54,03	53,92	3,48	2,88	0,84	0,68

Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida**, **Gerente**, em 12/01/2026, às 15:03, 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 **Lidiane Alexandra Grano**, **Chefe de Unidade**, em 12/01/2026, às 15:05, 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 **Franco Maegaki Ono**, **Secretário(a) Adjunto(a)**, em 12/01/2026, às 15:19, 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 **lethicia laeina dos santos campos**, **Assessor(a)**, em 13/01/2026, às 09:01, 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 **67613815** e o código CRC **D4FC72B4**.