



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Gerência de Compras - SETIC-GCOMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic.
- 1.2. **Departamento:** Gerência de Transformação Digital - GTD.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 28.874, de 26 de março de 2024, que regulamenta a aplicação da referida lei no Estado de Rondônia.
- 2.2. A instrução processual tem como base o Documento de Oficialização da Demanda (67660085), Errata (68446213), Estudo Técnico Preliminar 1 (68448659), a aquisição de materiais gráficos (banners personalizados, suportes para banners e panfletos informativos) destinados à divulgação do serviço Balcão GOV.BR, no âmbito das unidades do Tudo Aqui do Estado de Rondônia.
- 2.3. O procedimento será realizado em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a dispensa de licitação para serviços e compras de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Cumpre destacar que o valor foi atualizado para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto:

- 3.1.1. Aquisição de materiais gráficos (banners personalizados, suportes para banners e panfletos informativos) destinados à divulgação do serviço Balcão GOV.BR, no âmbito das unidades do Tudo Aqui do Estado de Rondônia.

3.2. Do Objetivo:

3.2.1. Identidade Visual Consistente:

- 3.2.1.1. Padronizar a comunicação visual do Balcão GOV.BR nas unidades do Tudo Aqui;
- 3.2.1.2. Garantir reconhecimento imediato do serviço pelo cidadão;
- 3.2.1.3. Alinhar a identidade visual às diretrizes institucionais do Governo de Rondônia e GOV.BR.

3.2.2. Comunicação Eficaz com o Cidadão:

- 3.2.2.1. Facilitar a compreensão sobre os serviços disponibilizados e como acessá-los;
- 3.2.2.2. Reduzir dúvidas no atendimento presencial;
- 3.2.2.3. Incentivar o uso de serviços digitais de forma orientada e segura.

3.2.3. Valorização Institucional

- 3.2.3.1. Reforçar o papel do Governo do Estado e da SETIC como facilitadores do acesso digital ao cidadão;
- 3.2.3.2. Fortalecer a imagem institucional junto ao público atendido e parceiros.

3.2.4. Melhor Experiência no Atendimento

- 3.2.4.1. Organizar visualmente os espaços de atendimento, tornando-os mais intuitivos;
- 3.2.4.2. Criar ambientes acolhedores e informativos, contribuindo para atendimento mais ágil.

3.2.5. Otimização de Recursos Públicos

- 3.2.5.1. Minimizar retrabalho e materiais improvisados;
- 3.2.5.2. Produzir peças reutilizáveis sempre que possível;
- 3.2.5.3. Garantir melhor aproveitamento dos investimentos realizados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente processo de dispensa possui natureza comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e enquadra-se no inciso II do art. 75 da mesma lei, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, sendo, portanto, indicada a contratação na modalidade de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, de acordo com o inciso I do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67 de 08 de julho de 2021.

5. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. Em observância ao disposto no Inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual - PCA, para o exercício de 2026, conforme Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026 (70290484), constante nos autos, publicado no Diário Oficial do Estado/RO

6. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Equipe de Planejamento da Contratação para o objeto desta licitação será a abaixo designada, em conformidade com a [Portaria n. 71 de 27 de fevereiro de 2025](#), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 41, do dia 28 de fevereiro de 2025, página 08:

Tabela 01

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Sâmara Ascoli de Queiroz (*****480)	Sara Grecia Nogueira (*****415)	Carlos Fernando Leal Cunha (*****399)

7. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais gráficos (banners personalizados, suportes para banners e panfletos informativos) destinados à divulgação do serviço Balcão GOV.BR, no âmbito das unidades do Tudo Aqui do Estado de Rondônia.

7.2. A necessidade decorre da formalização do Termo de Compromisso (67671687) firmado com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que institui o Balcão GOV.BR como programa de atendimento presencial para apoio aos cidadãos no uso da Conta GOV.BR e no acesso a serviços públicos digitais.

7.3. Atualmente, as unidades do Tudo Aqui que ofertarão o Balcão GOV.BR não dispõem de materiais visuais padronizados que permitam a correta identificação do serviço, orientação dos usuários e ampla divulgação da iniciativa. Tal cenário pode gerar desconhecimento por parte da população, subutilização do serviço e dificuldade de acesso aos atendimentos presenciais relacionados à Conta GOV.BR e demais serviços digitais.

7.4. A inexistência de materiais visuais padronizados compromete a adequada identificação do serviço, reduz sua visibilidade junto ao público e pode impactar negativamente a efetividade da política de inclusão digital

e de simplificação do atendimento ao cidadão.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

8.1. A contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), atualizado pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025. A escolha do fornecedor será feita por meio de procedimento eletrônico, com ampla divulgação no sistema, assegurando a competitividade, a transparência, a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público. Trata-se de medida legal, eficiente e compatível com a economicidade e celeridade administrativa.

8.2. Diante da economia e necessidade de garantir a proteção do patrimônio público, a contratação direta se mostra a opção mais vantajosa e eficiente para a Administração.

8.3. Assim sendo, justifica-se a dispensa de licitação, nos termos da legislação aplicável.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. **Ciclo de Vida da Solução:** O ciclo de vida dos materiais varia conforme sua natureza e potencial de reuso, buscando otimizar recursos públicos e minimizar impactos.

4.2 Itens de Reuso e Longo Prazo:

a) Suporte Metálico para Banner

Os suportes metálicos possuem alta durabilidade e podem ser utilizados de forma contínua nas unidades do Tudo Aqui. Estima-se vida útil média de 5 (cinco) anos, considerando uso regular em ambientes internos e armazenamento adequado quando não estiverem em uso.

Após cada utilização, recomenda-se inspeção visual quanto a desgastes, empenamentos ou danos nas junções e parafusos. O armazenamento deverá ocorrer em local seco e protegido, garantindo maior longevidade do material. Ao final de sua vida útil, os suportes poderão ser destinados à reciclagem como material metálico.

4.3 Itens de Consumo/ Uso Pessoal:

a) Banners Personalizados (Lona Brilhante)

Os banners personalizados possuem identidade visual associada ao Balcão GOV.BR e às campanhas institucionais, podendo ser reutilizados enquanto permanecer válida a arte gráfica.

Seu ciclo de vida é estimado em 2 (dois) anos, desde que armazenados corretamente e utilizados em ambientes internos. Quando apresentarem desgaste, desbotamento significativo ou perda de função comunicacional, deverão ser substituídos, priorizando descarte ambientalmente responsável.

b) Panfletos Informativos (Papel Offset)

Os panfletos possuem natureza de material informativo de uso pontual, sendo destinados à distribuição direta ao cidadão.

Seu ciclo de vida corresponde ao período de divulgação ativa do serviço. Por se tratar de material em papel, recomenda-se priorizar descarte seletivo e encaminhamento para reciclagem.

4.4 Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica:

a) Itens com impressão

O fornecedor deverá oferecer assistência para eventuais falhas na impressão ou no material que comprometam a legibilidade e a imagem institucional, dentro do período de garantia aplicável, incluindo substituição ou reimpressão das peças defeituosas.

4.5 Recebimento, Montagem e Armazenamento:

Os materiais deverão ser entregues na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, localizada na Avenida Farquar, 2986, 6º andar, Ed. Rio Cautário, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-466, no horário de 08:00 as 12:00, de segunda a sexta-feira.

Após o recebimento, os materiais serão conferidos e distribuídos às unidades do Tudo Aqui conforme planejamento definido. Os itens remanescentes permanecerão armazenados nas dependências da SETIC, sob responsabilidade da equipe requisitante, para utilização futura conforme demanda.

10. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES**

10.1. As quantidades foram estimadas considerando a necessidade de atendimento das 7 (sete) unidades do Tudo Aqui no Estado de Rondônia, com 1 (uma) unidade adicional de reserva, conforme definido no Documento de Oficialização da Demanda (67660085). A estimativa de valores foi realizada com base em preços praticados no mercado para itens similares, observando o princípio da economicidade.

10.2. Os materiais deverão estar conforme as especificações descritas abaixo:

Tabela 02

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	461498	Banners personalizados: <u>Material:</u> Lona brilhante. <u>Descrição:</u> Medida de 80 cm de largura e 120 cm de altura, frente caracterizada pelo padrão das cores e identidade visual do programa Balcão GOV.BR. Com acabamento de bastões nas extremidades e cordão na parte superior para pendurar. Impressão digital em alta resolução. <u>Requisitos mínimos:</u> Os banners deverão apresentar qualidade de impressão compatível com uso institucional, garantindo cores vivas, boa definição gráfica e legibilidade das informações. Garantia de 90 (noventa) dias contra defeitos de impressão (e.g., borrões, falhas de cores, desbotamento prematuro) e na qualidade da lona (e.g., rachaduras, rasgos espontâneos) a partir da entrega. Modelo: conforme Banner Rede Credenciada Balcão GOV (67703178)	Unidade	08
02	372050	Suporte para banners: <u>Material:</u> Preferencialmente em alumínio ou metal (ferro). <u>Descrição:</u> Estrutura tipo pedestal ou tripé, com base articulada e haste regulável, compatível com banners de no mínimo 80 cm de largura por 120 cm de altura. Deve possuir sistema de fixação por garras ajustáveis ou bastões, garantindo estabilidade e segurança durante o uso. <u>Requisitos mínimos:</u> Os suportes deverão apresentar estrutura resistente, estabilidade adequada para uso em ambientes internos e facilidade de montagem e desmontagem, permitindo eventual deslocamento para outras ações institucionais sem comprometer a integridade do material.	Unidade	08
03	625041	Panfletos personalizados: CARTAZ: Formato A3, papel couchê – 150g/m², impressão 4x0 cores e refile. Tipo de Papel, Tamanho e Gramatura: Cartaz formato A3, 29,7 x 42 cm, em Papel couchê 150g/m² Tipo de Impressão: 4x0 Impressão Frente Descrição: Impressão gráfica de 100 (cem) panfletos, divididos de forma que sejam impressos 50 da arte ID 67702056 e 50 da arte ID 67702570, conforme as artes no tamanho 29,7 x 42 cm, em papel couchê 150g/m², com impressão em 4 cores (colorido) na frente apenas.	Unidade	100

10.3. Os CATMATs constantes nos itens são utilizados apenas como referência, não representando necessariamente as especificações exatas. Devem ser consideradas, para fins de análise, as especificações descritas na tabela acima.

11. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

11.1. Do Local:

11.1.1. Os materiais deverão ser entregues na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, localizada na Avenida Farquar, 2986, 6º andar, Ed. Rio Cautário, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-466, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira.

11.1.2. Após o recebimento, os materiais serão conferidos e distribuídos às unidades do Tudo Aqui conforme planejamento definido. Os itens remanescentes permanecerão armazenados nas dependências da SETIC, sob responsabilidade da equipe requisitante, para utilização futura conforme demanda.

11.1.3. Caso existam outros documentos, além das notas fiscais, estes poderão ser encaminhados para o e-mail gcom@setic.ro.gov.br.

11.2. Dos Prazos:

11.2.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

11.3. Das condições de recebimento e forma de entrega:

11.3.1. O objeto será recebido pela Comissão de Recebimento, conforme art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.3.2. A aceitação se dará mediante a avaliação de Comissão Fiscalizadora composta de servidores da CONTRATANTE que constatarão se o objeto contratado atende a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos, nas seguintes condições.

11.3.3. Será de inteira responsabilidade da Setic os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento inserida na sua estrutura, conforme art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", Lei Federal nº 14.133/21:

11.3.3.1. **Provisória:** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recebimento provisório por servidores designados pela Setic, no verso da Fatura/Nota Fiscal ou Termo de Recebimento Provisório, em até 05 (cinco) dias úteis;

11.3.3.2. **Definitiva:** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial da CONTRATADA.

Os objetos serão recebidos pela Comissão de Recebimento nomeada na [Portaria nº 18 de 16 de janeiro de 2026, pág. 17](#), que terão, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos objetos entregues;

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual;

11.5. Os itens oferecidos e entregues pela contratada deverão obedecer rigorosamente às especificações contidas neste Termo de Referência, sob pena de não ser aceito pelo agente responsável pelo recebimento, sem prejuízo das sanções administrativas e legais;

11.6. Caso sejam insatisfatórios os objetos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os itens em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, caso em virtude disso ocorra atraso de entrega;

11.7. Aceito o objeto, será atestada a Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

11.8. Não aceito, será comunicado à empresa ADJUDICATÁRIA, para que proceda a respectiva e imediata substituição, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, para que se possa adequar o efetivamente entregue com o que efetivamente se pretende adquirir;

11.9. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme determina a lei;

12. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 12.1. Os recursos orçamentários correrão por conta do seguinte PA:
- 12.1.1. Setic - **11.007.04.122.1015.2087**, Natureza da despesa: **33.90.30**, Fonte de recurso: **1500**.
- 12.1.2. Setic - **11.007.04.122.1015.2087**, Natureza da despesa: **44.90.52**, Fonte de recurso: **1500**.

13. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. A estimativa de valor foi elaborada pela Gerência de Transformação Digital da Setic, mediante a realização de cotação baseada na estimativa de preço constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP 1 (68448659), sendo posteriormente complementada pela Gerência de Compras, conforme registrado no Quadro Comparativo de Preços (69166231).

Tabela 03

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total
Banners Personalizados	Material em lona brilhante. Medida de 80 cm de largura e 120 cm de altura, frente caracterizada pelo padrão das cores, informações da unidade credenciada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Com acabamento de bastões nas extremidades e cordão na parte superior para pendurar. Impressão digital em alta resolução. Modelo: conforme Banner Rede Credenciada Balcão GOV (67703178)	8	R\$ 88,43	R\$ 707,44
Suporte para banners	Suporte metálico tipo pedestal/tripé, com base articulada e haste regulável. Material preferencialmente em alumínio ou metal (ferro). Compatível com banners de no mínimo 80 cm de largura por 120 cm de altura. Sistema de fixação por garras ajustáveis ou bastões, com base estável para uso em ambientes internos.	8	R\$ 126,43	R\$ 1.011,44
Panfletos personalizados	Panfletos personalizados. Formato Flyer A3 (29,7 x 42 cm). Impressos em Papel couchê 90g. Impressão 4x0 (colorido frente), conforme artes institucionais do programa Balcão GOV.BR. Modelo: conforme modelos (67702056) e (67702570).	100	R\$ 8,24	R\$ 824,00

14. **DAS OBRIGAÇÕES**

- 14.1. **Da Contratante:**
- 14.1.1. Além dos encargos determinados neste Termo de Referência, por Leis, Decretos, Normas e/ou regulamentos, também se incluem:
- 14.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos objetos deste Termo de Referência por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;
- 14.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 14.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

14.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

14.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

14.1.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

14.1.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

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

14.1.10. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Termo e no Instrumento Convocatório;

14.1.11. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da CONTRATADA, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.

14.2. Da Contratada/Fornecedor:

14.2.1. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a CONTRATADA deverá, independente de transcrição:

14.2.2. Entregar os materiais adquiridos na qualidade e forma exigidas no presente Termo de Referência, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

14.2.3. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

14.2.4. Reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto adquirido em que se verifiquem vícios ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Setic, no prazo de 10 (dez) dias;

14.2.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, devolução, ou extravio do material tais como: fretes, tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas referentes resultantes da execução do contrato, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas;

14.2.6. Notificar a Contratante, através de Justificativa Circunstanciada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega no prazo estipulado, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

14.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

14.2.8. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer das aquisições a que está obrigada por força do estabelecido, deste Termo de Referência;

14.2.9. Os casos omissos serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

14.2.10. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;

14.2.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, sendo os mesmos, objeto de exame da Assessoria Jurídica;

14.2.12. Dar integral cumprimento a sua proposta;

14.2.13. Recolher aos cofres da Setic, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

14.2.14. Declarar que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, observadas as penalidades cabíveis;

14.2.15. Empresas **optantes pelo Simples Nacional** deverão apresentar declaração específica de enquadramento, conforme modelo previsto na Instrução Normativa nº 10/2025/SEFIN-COTES, a fim de comprovar tal condição e assegurar o correto tratamento tributário, nos termos da legislação vigente.

14.2.16. Declarar a conformidade com o disposto no art. 12 da Constituição do Estado de Rondônia.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto executado, vedada a antecipação, após a apresentação da fatura, com o recebimento do Fiscal do Contrato e o aceite do Gestor do Contrato em conformidade com os prazos legais;

15.2. Caberá à CONTRATADA a apresentação e a realização do encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à discriminação dos serviços/materiais efetuados o memorial de cálculo da fatura;

15.3. O faturamento será constituído de valor apurado por cada fornecedor, com base única e exclusivamente no quantitativo dos materiais/serviços entregues e atestados, conforme Notas de Empenho emitidas, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica pela Contratada (ou outra, com descrição detalhada de todos os itens faturados, desde que atenda a legislação tributária vigente), devendo conter no corpo da nota fiscal, a descrição do objeto, o número do contrato ou Nota de Empenho, e os dados bancários da Contratada (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato) para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao Termo de Recebimento;

15.4. A Administração procederá o recebimento e conferência dos serviços/materiais, conforme competências definidas no Termo de Referência, consoante aos valores e itens mencionados no documento fiscal apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao ateste de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021;

15.5. O processamento do pagamento realizar-se-á conforme abaixo:

15.5.1. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Setic, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso;

15.5.2. O órgão de controle deve efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos;

15.5.3. Havendo apontamentos, será incluído para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno dos autos, devidamente regularizados;

15.5.4. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação necessária), conforme o art.190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024,

15.5.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para seu pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção para o CONTRATANTE;

15.5.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

15.6. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

15.7. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

15.8. Na hipótese das notas fiscais apresentadas conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contados a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

15.9. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

15.11. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais aplicáveis;

15.12. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento), não implicando qualquer ônus para a Setic;

15.13. 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:

$$I = \frac{TX}{100}.$$

$$365$$

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

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.

15.14. 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;

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

15.16. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo;

15.17. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato;

15.18. Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no art. 117 da Lei 14.133/21;

15.19. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária;

15.20. 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;

15.21. É condição para o pagamento do valor constante de cada nota fiscal, a comprovação de recolhimento de encargos sociais cabíveis, bem como a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa da Receita Federal, Estadual e **Municipal, além da**

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sendo aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, e demais obrigações legais.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, nos termos do Art. 122. § 2º, da Lei 14.133/2021.

17. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

17.2. A Proposta de Preços deve conter o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso a licitante seja vencedora do certame;

17.3. Na proposta deverão constar o preço unitário em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguros, fretes, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer;

17.4. Sempre que possível deve constar também *PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE OS DISPONIBILIZEM*, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens;

17.5. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;

17.6. A proposta deverá conter descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes no Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha;

17.7. O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

17.8. Conforme o art. 2º, § 3º do Decreto nº 6.306 de 14 de dezembro 2007, nas transações realizadas por órgãos da Administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, não se submetem a incidência do IOF - Imposto Sobre Operações Financeiras.

17.9. No caso de pessoa física deve, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração nos termos do Artigo 5º, Inciso III da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Da habilitação jurídica:

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

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

18.1.3. 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;

18.1.4. 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;

18.1.5. 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](#);

18.1.6. 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, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

18.1.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

18.1.8. 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.

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

18.2. **Da regularidade fiscal:**

18.2.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal – unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

18.2.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

18.2.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

18.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou, no caso de microempreendedor individual (MEI) ou empresa sem empregados, **Declaração de Inexistência de Empregados**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, art. 18-A, § 13, inciso III, admitida comprovação também por meio de "Certidão Positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

18.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.2.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), certidão expedida gratuita e eletronicamente. NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF podendo a Pregoeira emitir via on-line caso as participantes deixem de apresentar;

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

18.2.8. Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões de regularidade fiscal POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.

18.3. **Da regularidade trabalhista**

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

18.4. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão Negativa de Recuperação Judicial** – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

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

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

18.5. Fica **dispensada** a apresentação da documentação que trata o **art. 67 relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional e art. 69 A habilitação econômico-financeira (atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial), Lei nº 14.133/2021**, considerando a natureza do objeto/serviço ser de baixa complexidade e enquadrar-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado, e por tratar-se de material de consumo com entrega imediata, com fulcro no Art. 70 da lei 14.133, inciso III que diz:

III- Fica dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

18.6. A dispensa visa garantir a simplificação do procedimento, sem comprometer a segurança da contratação, assegurando a competitividade e observância ao interesse público.

18.7. Declarações, conforme inciso IV e § 1º do art. 63 da Lei 14.133/21:

18.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

18.7.2. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem 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;

18.7.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

18.8. Outras Declarações

18.8.1. Inexistência de proibição de contratar com a administração - certidão negativa da controladoria geral do estado (CAGEFIMP).

18.8.2. Deverá declarar, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/21, observadas as penalidades cabíveis.

18.8.3. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

18.8.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

18.8.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

18.8.6. Lista de Inabilitados/Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

18.8.7. Constatada a existência de sanção, a empresa será desclassificada por falta de condição de participação.

18.8.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI da Lei 14.133/2021).

18.9. No caso de Pessoa Física deverá apresentar as seguintes documentações, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021:

18.9.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

18.9.2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.9.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

18.9.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

18.9.5. Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

18.9.6. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.9.7. O cadastramento da pessoa física no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) é obrigatório.

18.10. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da convocação no Sistema de Dispensa Eletrônica.

18.11. Adicionalmente, a Administração poderá realizar consultas em outros sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões com o objetivo de identificar possíveis pendências que possam inviabilizar a aquisição/contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es).

19. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

19.1. A formalização da contratação será, por meio de Nota de Empenho, considerando a entrega imediata e integral dos itens.

20. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

20.1. A fiscalização do Contrato será realizada pelos servidores nomeados na [Portaria nº 18 de 16 de janeiro de 2026, pág. 17](#) da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação de Comunicação;

20.2. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

20.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

21. **DAS SANÇÕES**

21.1. A LICITANTE está sujeita a aplicação das sanções previstas nos Artigos 155 até 163 da Lei 14.133/21, além daquelas determinadas por legislação específica, decretos e regulamentos;

21.2. A aplicação das sanções, não exclui, em hipótese alguma a reparação integral do dano causado à Administração Pública;

21.3. São infrações administrativas - nos termos do Artigo 155 da Lei 14.133/21:

"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.](#)"

21.4. 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;

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais, conforme a tabela abaixo. Importante frisar que a referida tabela elenca apenas as principais situações, não eximindo a contratada de outras que possam surgir e que não estejam previstas, conforme o caso:

Tabela 04

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	1,6% por dia

6	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	0,4% por dia
7	Inexecução total do contrato;	10 %
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	3,2% por dia
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	0,8% por dia
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	0,8% por dia
11	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	0,2% por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	0,2% por dia
13	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	0,4% por dia

*** INCIDENTE SOBRE O VALOR DA PARCELA INADIMPLIDA DO CONTRATO.**

21.5.1. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

21.5.2. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

21.5.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

21.5.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

21.5.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.5.6. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

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

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

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

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

21.5.8. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas na legislação vigente;

21.5.9. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente;

21.5.10. As sanções aqui previstas, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

21.5.11. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

22. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

22.1. Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, apresentações, documentos, códigos, especificações técnicas e demais artefatos que tenham conhecimento ou que sejam desenvolvidos em razão dos serviços executados;

22.2. A CONTRATADA deverá respeitar o que prevê a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) assim como a Política de Privacidade (ID SEI nº 0019610148) e a Política de Segurança da Informação (ID SEI nº 0018466170) da Setic, quando do acesso a processos administrativos, e/ou tratamento de quaisquer dados de responsabilidade da Administração;

22.3. Todas as informações, imagens e documentos manuseados e utilizados são de propriedade da Administração, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou retidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE;

22.4. Os profissionais da CONTRATADA que atuarão nos serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado para as tarefas que lhes são confiadas, não podendo repassá-las à terceiros, sob pena de responder criminalmente pelos atos e pelos fatos que decorrerem desse ilícito;

22.5. É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços;

22.6. Deve a CONTRATADA identificar de imediato e por escrito ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

22.7. Cada profissional à serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da Administração não poderá ser utilizada para fins particulares;

22.8. Quaisquer ações que tramitem na rede da Setic poderão ser auditadas;

22.9. A CONTRATADA deverá entregar à Setic toda a documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência.

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

23.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativa, tendo em vista o objeto da pretendida aquisição não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

23.2. A ausência de consórcio e cooperativa não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios ou cooperativa é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

23.3. A vedação a participação de empresas em forma de consórcio ou cooperativa no presente procedimento licitatório não trará prejuízos à competitividade do certame.

24. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme previsto na legislação vigente, a Administração deve avaliar a viabilidade de parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da padronização e da economicidade. No presente caso, optou-se pelo não parcelamento da contratação, pelos seguintes motivos:

24.1. Os itens (banners, suportes e panfletos) compõem uma solução única de comunicação visual, diretamente vinculada à implantação do Balcão GOV.BR nas unidades do Tudo Aqui;

24.2. A aquisição conjunta favorece a padronização institucional, evitando disparidades visuais entre as unidades;

24.3. A contratação integrada possibilita economia de escala, simplificando o processo licitatório e reduzindo custos de gestão contratual;

O fracionamento poderia resultar em diferentes fornecedores, ocasionando variações de cor, material e acabamento, prejudicando a identidade visual oficial do programa.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento oferece maior vantajosidade à Administração Pública, sem restringir de forma indevida à competitividade, atendendo aos princípios da economicidade, padronização e eficiência administrativa.

25. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

25.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às exigências do Termo de Referência;

25.2. As propostas serão submetidas à Setic, para verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência e parecer sobre a aceitabilidade das mesmas;

25.3. Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham a ocorrer;

25.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o acima disposto.

25.5. **Forma de critérios de seleção do fornecedor:**

25.5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor por Item.

26. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

26.1. A presente contratação está relacionada à implementação do serviço Balcão GOV.BR, objeto de Termo de Compromisso firmado com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Não foram identificadas contratações anteriores específicas de material gráfico para este programa no âmbito da SETIC.

27. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA NA LICITAÇÃO

Nos termos do § 2º do art. 6º e do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, é permitida a participação de pessoas físicas em licitações públicas, desde que comprovem capacidade técnica e regularidade fiscal, quando exigidas.

No caso desta contratação, o objeto contempla o fornecimento de materiais gráficos e estruturas de comunicação visual, atividades que podem ser executadas tanto por empresas quanto por profissionais autônomos devidamente habilitados, que possuam os meios técnicos necessários para atender às especificações estabelecidas.

A admissão de pessoas físicas contribui para ampliar a competitividade do certame e potencializar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da isonomia, eficiência e desenvolvimento sustentável.

Dessa forma, não há impedimento para a participação de pessoas físicas, desde que atendam integralmente às exigências constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo.

28. GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Não será exigida a prestação da garantia contratual tendo em vista que o pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, sendo assim não se vislumbra possibilidade de dano ao erário nesta aquisição e por se tratar do baixo valor de custo.

29. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

29.1. No caso desta contratação não haverá Contrato, este será substituído pela Nota de Empenho. Não há necessidade de capacitação de servidores.

30. DOS IMPEDIMENTOS À CONTRATAÇÃO POR VÍNCULO DE PARENTESCO

30.1. Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme preconiza o art. 48, Parágrafo Único, da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

31. **DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

31.1. Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

32. **TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP**

32.1. O Decreto Estadual 28.874/2024, em seu Art. 89 versa que nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da legislação federal pertinente.

32.2. O tratamento diferenciado às ME's/EPP's, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios dispostos.

32.3. Assim, tendo em vista que esta pretensa aquisição se trata de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do Inciso II do art. 75, da Lei 14.133, bem como em atendimento ao Art. 48, II, da Lei Complementar 123/06, os itens com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

32.4. Aplica-se ainda, no que couber, o Decreto Estadual 21.675/2017, o qual regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

33. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

33.1. Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como princípio a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, a aquisição dos materiais objeto deste Estudo Técnico Preliminar considera os critérios de sustentabilidade ambiental no fornecimento, uso e descarte.

33.2. Na tabela abaixo, consta possíveis impactos ambientais potenciais:

Tabela 5

Possíveis Impactos Ambientais Potenciais	Medidas Mitigadoras
Consumo de recursos naturais e geração de resíduos provenientes da produção e descarte de materiais gráficos.	Utilização de papel reciclado ou certificado, produção em quantidade adequada e incentivo ao descarte correto e reciclagem dos materiais.
Uso de insumos químicos no processo de impressão.	Priorizar fornecedores que adotem tintas e processos de impressão com menor impacto ambiental.
Impactos associados ao transporte e logística de entrega.	Sempre que possível, priorizar fornecedores regionais e otimizar a logística para redução de deslocamentos.

33.3. A contratação deverá observar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental, com utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, bem como a adoção de boas práticas de produção e descarte adequado dos resíduos.

34. **DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

34.1. Nesta contratação serão empregados meios alternativos para a resolução pacífica de conflitos, desde que as controvérsias não estejam relacionadas com direitos patrimoniais indisponíveis, considerando o Princípio da Indisponibilidade, na forma da Constituição Federal e demais legislação aplicável;

34.2. Não será empregada a arbitragem para resolução de eventuais conflitos;

34.3. Caso não seja possível a resolução pacífica, fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

35. **ANEXOS**

35.1. **ANEXO I** - Modelo Panfleto (Conta) (67702056);

35.2. **ANEXO II** - Modelo Panfleto (Carteira) (67702570);

ANEXO III - Banner Rede Credenciada Balcão GOV (67703178)

ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar (68448659);

ANEXO V - SAMS (70240822).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Elaboração:

CATRINE DE BRITO FÉLIX MÓRA

Assessora

Revisores:

CARLOS FERNANDO LEAL CUNHA

Gerente de Compras

SARA GRÉCIA NOGUEIRA

Gerente de Transformação Digital

SÂMARA ASCOLI DE QUEIROZ

Gerente de Planejamento e Governança

Aprovação do Ordenador de Despesa:

Autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos, recomendando-o para balizamento da Licitação, com fundamento nos incisos VI, XX e XXIII do art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC



Documento assinado eletronicamente por **Sara Grécia Nogueira, Gerente de Transformação Digital**, em 19/03/2026, às 11:11, 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 **Sâmara Ascoli de Queiroz, Gerente de Planejamento e Governança**, em 19/03/2026, às 11:15, 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 **Catrine de Brito Félix, Assessor**, em 19/03/2026, às 11:23, 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 **Carlos Fernando Leal Cunha, Gerente**, em 19/03/2026, às 11:49, 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 **Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Diretor(a)**, em 20/03/2026, às 11:53, 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 **69154024** e o código CRC **1AF3F8F3**.