GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

Unidade Administrativa: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO.

Demandante: Diretoria de Administração e Logística - DAL/PGE-RO.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo a Aquisição de material de consumo (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), em prol de atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes a **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, com fulcro no Art. 75, inciso II, a **Lei Complementar nº 123/2006** (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), e demais dispositivos legais aplicáveis com a finalidade de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa.

2.3. Nos termos do **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, este processo é **exclusivamente destinado à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, considerando que o valor estimado da contratação não **excede R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais),** salvo nas exceções previstas no **art. 49** da mesma lei.

2.4. A contratação será processada pelo critério de **menor preço por lote único**, conforme disposto no **art. 33 da Lei nº 14.133/2021**, visando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade do objeto.

3. DO OBJETO

3.1. Aquisição de material de consumo (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), em prol de atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

3.2. **Das Especificações Técnicas**

Item	Objeto	Unidade	Quant.
01	Caneta esferográfica cor azul	Unidade	100
02	Estilete Largo	Unidade	10
03	Lápis preto n° 2	Unidade	10
04	Papel sulfite A4	Resma	140
05	Pincel marcador tinta permanente cor azul	Unidade	02
06	Pincel atômico cor preta	Unidade	03
07	Caneta marca texto cor amarelo	Unidade	48
08	Tesoura 9" cabo anatômico	Unidade	10
09	Grampeador metal até 25 folhas para grampos 26/6	Unidade	06
10	Água mineral sem gás 500ml, pacote com 12 unidades	Pacote	72

11	Copo descartável 180ml, embalagem com 100 unidades	Pacote	750
12	Garrafa térmica 1,9L	Unidade	12
13	Papel toalha	Pacote	960
14	Água Sanitária 1 L	Litro	03
15	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro	Frasco	80
16	Pano de chão alvejado	Unidade	05
17	Saco para lixo 200L embalagem com 5 unidades	Pacote	05
18	Saco para lixo 100L embalagem com 10 unidades	Pacote	10

3.3. Encontra-se devidamente prevista no processo nº 0020.015846/2025-72, que visa a instrução do Plano Anual de Contratações - PAC/2026.

3.4. O objeto deverá atender às disposições da **Lei nº 8.078/1990** (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Interesse Público na Despesa

4.2. A Procuradoria-Geral do Estado-PGE, no exercício de suas competências relativas à gestão administrativa, objetivando a aquisição de material de consumo (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), para contribuir com a continuidade das atividades cotidianas dos servidores e atendimento ao público em geral, resguardando o bom funcionamento e o melhor andamento das atividades laborais, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado em Porto Velho.

4.3. A referida contratação se faz necessária para viabilizar a reposição do estoque de material de consumo (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), no almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

4.4. Considerando que para o funcionamento desta Procuradoria é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de consumo é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

4.5. Considerando o Ofício nº 2397/2026/PGE-SUBPA (id. 68779490)

> Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste solicitar a **aquisição de material de consumo** (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), destinado à manutenção das atividades administrativas e operacionais deste Órgão, visando assegurar o adequado funcionamento dos serviços prestados.
>
> A aquisição é necessária para reposição de estoque, considerando o consumo contínuo e indispensável desses itens para garantir condições adequadas de trabalho, higiene do ambiente e atendimento às demandas internas e institucionais, na capital e interior, no período de 12 (doze) meses, conforme abaixo.

ÍTEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO
001	UND	100	Caneta esferográfica cor azul
002	UND	10	Estilete Largo
003	UND	10	Lápis preto n° 2
004	RSM	140	Papel sulfite A4
005	UND	02	Pincel marcador tinta permanente cor azul
006	UND	03	Pincel atômico cor preta
007	UND	48	Caneta marca texto cor amarelo
008	UND	10	Tesoura 9" cabo anatômico
009	UND	06	Grampeador metal até 25 folhas para grampos 26/6
010	PCT	72	Água mineral sem gás 500ml
011	PCT	750	Copo descartável 180ml, embalagem com 100 und
012	UND	12	Garrafa térmica 1,9L
013	PCT	960	Papel toalha
014	L	03	Água Sanitária 1 L
015	FR	80	Álcool etílico 70%
016	UND	05	Pano de chão alvejado
017	PCT	05	Saco para lixo 200L embalagem com 5 unidades
018	PCT	10	Saco para lixo 100L embalagem com 10 unidades

> Diante do exposto, solicito a adoção das providências cabíveis para viabilizar a aquisição, conforme as normas vigentes.
>
> Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração.

4.6. Além disso, tal aquisição encontra-se devidamente prevista no processo nº 0020.015846/2025-72, que visa a instrução do Plano Anual de Contratações - PAC/2026.

4.7. Desta forma, justifica-se a Aquisição de material de consumo (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), em prol de atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO

4.8. A aquisição de bens e/ou serviços por ME/EPP atende ao disposto no **art. 179 da Constituição Federal** e na **Lei Complementar nº 123/2006**, promovendo o desenvolvimento econômico e social local.

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

5.1. **Do Local e Forma de Entrega**

5.1.1. O material deverá ser entregue no Almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado/RO, localizado na Av. Farquar, n° 2986, bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP: 78.903-031, no período de Segunda à Sexta-Feira, no horário compreendido entre 07h30min e 13h30min.

5.1.2. A entrega será realizada de forma única.

5.1.3. Para a entrega é necessário o prévio agendamento junto à Procuradoria Geral de Estado, informações através do e-mail compras@pge.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3212-9153.

5.2. **Do Prazo**

5.2.1. O prazo para entrega dos objetos será de até **30 (trinta) dias**, contados da data da assinatura da Ordem de Fornecimento.

5.2.2. O objeto deverá ser fornecido conforme especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência.

5.2.3. O aceite do bem somente se dará após a comprovação da entrega e o efetivo cumprimento de todas a exigências da especificação técnica.

5.2.4. Na entrega do objeto, faz-se necessário que o Contratado utilize ferramentas adequadas e mantenha em seu quadro, profissionais capacitados e em número suficiente para o fornecimento dos itens, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.).

5.2.5. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**

5.2.6. Nos termos do art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/2021, **cada produto será recebido da seguinte forma:**

5.2.7. **O Recebimento Provisório**

5.2.7.1. Em até 05 (cinco) dias, para posterior verificação da conformidade dos itens nas especificações constantes neste Termo e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório, em conformidade com o art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

5.2.8. **O Recebimento Definitivo**

5.2.8.1. Em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade e conformidade dos itens nas especificações constantes neste Termo e na Proposta, seguindo as diretrizes aplicáveis, procederá à consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Definitivo, em conformidade com o art. 140, inciso II, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021.

5.2.8.2. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses materiais, até que seja sanada a situação.

5.2.8.3. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a CONTRATADA obrigada a regularizar no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar de sua notificação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

5.2.8.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do produto entregue, cabendo sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto.

5.2.8.5. A empresa poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega por 30 (trinta) dias, desde que justificado e aceito pela administração.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Conforme informado pela Coordenação Financeira - COF/PGE/RO (id. 69386235).

Unidade Gestora	Programação Atividade	Natureza da Despesa	
Procuradoria Geral do Estado	11.003.04.122.1015.2087	339030	1..5

7. DO PAGAMENTO

7.1. **O pagamento será em parcela única** e após a entrega e recebimento definitivo total dos itens a serem adquiridos;

7.2. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

7.3. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a PGE/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do objeto contratado e entregue;

7.4. Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos Arts. 117 e 140 da Lei nº. 14.133/21, comprovando a execução do objeto contratado.

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

7.6. **O prazo máximo para pagamento será de 15 dias úteis após a habilitação da nota fiscal, salvo em caso de inconformidades, quando o prazo será reiniciado após regularização.**

7.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

7.8. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

7.9. A PGE/RO 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”;

7.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da PGE/RO;

7.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.12. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido;

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

7.14. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.15. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

7.16. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.17. Certificado de Regularidade do FGTS;

7.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

7.19. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.

7.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

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

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

7.26. 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.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

8.1. Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO, seja total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

9.1. Haja vista que o objeto a ser executado não apresenta questões de alta complexidade técnica e, portanto, não necessita o seu parcelamento, assim como o Poder Público, na condição de Contratante, é dotado de prerrogativa para a admissão, ou não, de consórcios em licitações por ela promovidas, conforme literalidade do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21 e entendimento do Acórdão nº. 1.316/2010 do TCU, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A documentação de habilitação poderá ser dispensa total ou parcial, conforme o dispõe o Art. 70 da Lei n° 14.133/2021. A documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente à exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, conforme artigo 70 da lei n. 14.133/2021.

10.2. **Habilitação Jurídica**

10.3. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando o ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

10.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente, com todas a suas alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

10.3.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.4. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga, por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.3.5. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.3.6. A Documentação de Habilitação que NÃO é contemplada pelo CADASTRO DA SUPEL e/ou do SICAF, são a abaixo relacionadas que deverão ser anexadas em campo próprio do Sistema Comprasnet quando convocadas pelo pregoeiro.

10.4. **Qualificação Técnica**

10.4.1. Considerando que o objeto da contratação refere-se a materiais de consumo, fica dispensada a apresentação de atestado de qualificação técnica.

10.5. **Qualificação Econômico Financeira**

10.5.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial – Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) de sua sede, expedida nos últimos 90 (noventa) dias **(DISPENSADO, com fulcro Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, alinhado aos dipositivos da lei 123/2006).**

10.5.2. Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no Órgão competente, para que o pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação **(DISPENSADO, com fulcro Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, alinhado aos dipositivos da lei 123/2006).**

10.5.3. Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

10.6. **Regularidade Fiscal**

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, relativo ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.6.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda nacional e do INSS (relativo às contribuições sociais), unificada pela Portaria MF 1751, de 02/10/2014, podendo ser a Certidão negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

10.6.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da empresa, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

10.6.4. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da empresa, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

10.6.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeitos de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

10.6.6. Certidão CAGEFIMP, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

10.6.7. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência

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

10.7. **Regularização Trabalhista**

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

10.8. **Declarações:**

10.8.1. Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

10.8.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.8.3. A futura contratada deverá dispor de todos os documentos de regularidades para o serviço contratado.

10.9. **Benefícios para ME/EPP**

10.9.1. Nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006**, a contratada poderá regularizar pendências fiscais em até **5 dias úteis** (prorrogáveis por mais 5), após notificação.

10.9.2. Em caso de empate, será aplicado o **desempate ficto** previsto nos **arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006**, garantindo preferência a ME/EPP.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. **Da Contratante**

11.1.1. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

11.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos itens;

11.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.1.4. Realizar rigorosa conferência das características dos itens entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega daquilo que for solicitado pela administração, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.1.6. Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente.

11.1.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

11.2. **Da Contratada/Fornecedor**

11.2.1. Entregar o objeto na forma e quantidades exigidas no Termo de Referência, em perfeitas condições, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.

11.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete.

11.2.3. Corrigir, às suas custas, sem qualquer ônus para a PGE/RO e dentro do prazo compatível, quaisquer falhas ou imperfeições originadas do fornecimento contratado durante o prazo de garantia.

11.2.4. Dar integral cumprimento à proposta.

11.2.5. Assumir ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da aquisição.

11.2.6. Recolher aos cofres do Estado, 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.

11.2.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.2.8. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na entrega do objeto. Em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

11.2.9. Fornecer à CONTRATANTE a relação com o nome do responsável técnico e da equipe encarregada para eventuais tratativas e extração de dúvidas.

11.2.10. Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários.

11.2.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA.

11.2.12. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

11.2.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

11.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12. SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, 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.

12.2. Havendo recusa para retirar o instrumento contratual, ou instrumento competente, 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 do instrumento contratual.

12.3. A Licitante, Adjudicatária ou Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR;

12.4. 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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento e 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.

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

12.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante 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.

12.7. 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.

12.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

12.9. Inexecução total ou parcial do contrato;

12.10. Apresentação de documentação falsa;

12.11. Comportamento inidôneo;

12.12. Fraude fiscal;

12.13. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

12.14. 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;

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	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;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	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;	05	3,2% por dia
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
10	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
12	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

** Incidente sobre o valor mensal da parcela inadimplida.*

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

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

12.18. 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.

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas estaduais.

12.22. Também ficam sujeitas as 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:

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

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

12.25. Demonstrem não possuir inidoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a lei permite a substituição por outro instrumento hábil, vejamos:

> Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

> I - dispensa de licitação em razão de valor;
>
> II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

13.2. A contratação em tela, trata-se de compras com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, neste caso o instrumento contratual é facultado, sendo substituído por nota de empenho.

13.3. Nesse sentido, as alterações contratuais encontram-se delimitadas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

> Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
>
> I - unilateralmente pela Administração:
>
> a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
>
> **b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;**
>
> II - por acordo das partes:
>
> a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
>
> b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
>
> c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
>
> d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.4. Do presente caso, entende-se tratar do disposto no art. 124, inciso I, alínea 'b', uma vez que a alteração se dará em razão do aumento da quantidade do objeto contratado.

13.5. Nesta seara, o art. 125 dispõe que "*Nas alterações **unilaterais** a que se refere o **inciso I do caput do art. 124** desta Lei, 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)*."

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores da PGE/RO, devidamente portariados e designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

14.2. Caso o produto não esteja em conformidade com as especificações, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa fornecedora, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas, as quais deverão ser sanadas, sendo passível das sanções cabíveis a não regularização da situação.

14.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à PGE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

15. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será processada e julgada pelo critério menor preço por lote único, por se tratar de itens de mesma natureza e para viabilizar a economia de escala, devido o pequeno quantitativo a ser adquirido.

17. *DAS CONDIÇÕES GERAIS*

17.1. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis.

17.2. Este Termo rege-se pela **Lei nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar nº 123/2006** e pelos princípios da teoria geral dos contratos, aplicados supletivamente.

17.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

18. DOS ANEXOS

18.1. SAMS (id. 68957048).

Elaborador:

Vanessa dos Santos Dantas Miotto

Técnico da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO

Revisão

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira

Diretor Administrativo e Logística - DAL/PGE/RO

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, **Diretor(a)**, em 26/02/2026, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Vanessa dos Santos Dantas Miotto**, **Técnico(a)**, em 26/02/2026, às 12:24, 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 **68958324** e o código CRC **7C3AAAEE**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

SAMS

Requisitante: Diretoria de Administração e Logística - DAL/PGE-RO	**Processo**: 0020.001552/2026-44
Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO	
Objeto: Aquisição de material de consumo (expediente, gênero alimentício, limpeza, copa e cozinha), em prol de atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidades	Quantidade	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Caneta esferográfica cor azul	Unidade	100		
02	Estilete Largo	Unidade	10		
03	Lápis preto n° 2	Unidade	10		
04	Papel sulfite A4	Resma	140		
05	Pincel marcador tinta permanente cor azul	Unidade	02		
06	Pincel atômico cor preta	Unidade	03		
07	Caneta marca texto cor amarelo	Unidade	48		
08	Tesoura 9'' cabo anatômico	Unidade	10		
09	Grampeador metal até 25 folhas para grampos 26/6	Unidade	06		
10	Água mineral sem gás 500ml, pacote com 12 unidades	Pacote	72		
11	Copo descartável 180ml, embalagem com 100 unidades	Pacote	750		
12	Garrafa térmica 1,9L (inox) - Marcas de referência: Invicta, Aladdin, Tramontina ou similares, de qualidade igual ou superior.	Unidade	12		
13	Papel toalha	Pacote	960		
14	Água Sanitária 1 L	Litro	03		
15	Álcool etílico 70% (líquido), frasco de 1 litro	Frasco	80		
16	Pano de chão alvejado (entre 45x65cm à 50x70cm) média	Unidade	05		
17	Saco para lixo 200L embalagem com 5 unidades	Pacote	05		
18	Saco para lixo 100L embalagem com 10 unidade	Pacote	10		

Carimbo CNPJ:	Data:	Telefone:	Valor total da proposta: R$
Banco: Agência: C/C:	Prazo de entrega:		
Responsável:			
Assinatura:			

Responsável pela cotação do Órgão:

Nome: _____

Matrícula: _____

A empresa vencedora deverá **apresentar** no ato da entrega do objeto, juntamente com a **Nota Fiscal/Fatura,** os seguintes **documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS** junto ao **INSS**, **FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, **Diretor(a)**, em 06/02/2026, às 11:10, 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 **68957048** e o código CRC **A50ABD3D**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0020.001552/2026-44 SEI nº 68957048