



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC
Gerência Administrativa e Financeira - POLITEC-GAF

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos destinados à “II Feira Expo-Forense”

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Unidade Requerente: Comissão para Promoção e Organização de Eventos do ano de 2025, instituída pela Portaria nº 29 de 11 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado nº 29 de 12 de fevereiro de 2025.

Servidor Responsável: Adalgisa Patrícia Miranda Fortes - Presidente da Comissão

Matrícula: 300***317

2. PROCEDIMENTOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. Justificativa à Dispensa em Razão do Valor:

2.1.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem, obrigatoriamente, um regime regulamentado por Lei.

2.1.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

2.1.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

2.1.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

2.1.5. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

2.1.6. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando

impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais.

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

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.817, de 2023) (Vigência).

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

2.2. A publicação do Decreto Nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, atualizou os valores das modalidades de licitação, especificamente, que passaram a conter a redação da tabela abaixo:

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, <i>caput</i> , inciso XXII	R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 70, <i>caput</i> , inciso III	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso I	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso II	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso IV, alínea “c”	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos)
Art. 95, § 2º	R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)
Art. 184-A	R\$ 1.576.882,20 (um milhão quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos)

3. OBJETO E OBJETIVO

3.1. Constitui objeto da presente solicitação a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos destinados à “II Feira Expo-Forense”, evento comemorativo aos 10 (dez) anos de criação da Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia, instituída pela Lei Complementar nº 828/2015.

3.2. O objetivo da aquisição desses materiais é assegurar a **comunicação visual eficaz e a representatividade institucional** da POLITEC/RO durante o evento comemorativo de 10 anos, promover a imagem institucional, cujas peças servirão cmo registro histórico e material de divulgação das atividades da II Feira Expo-Forense após sua conclusão.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Seleção por menor preço após cotação de pelo menos 3 (três) fornecedores aptos.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor será selecionado através da realização de procedimento d e **CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** , com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS**.

5.2. As propostas serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS**, apresentado ao **GRUPO ÚNICO**.

5.3. Na proposta de preços a ser apresentada, deverão constar o preço unitário e total, expressos em 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 ocorrer.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. As quantidades foram dimensionadas conforme a programação da **II Feira Expo-Forense** e a necessidade de atendimento do público previsto, com **entrega única até 01/12/2025** na unidade recebedora.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Elaboração de arte e impressão de folders informativos em papel couchê 90g , contendo breve histórico da perícia criminal, com medida A4 (21,0 x 29,7 cm) , dobrado em três partes .	UNIDADE	2000
2	Impressão do GIBI “Carlos, o Pequeno Perito” . Exemplares impressos coloridos em papel couchê 90g , medindo aproximadamente 15x21cm , contendo 24 páginas no total (frente e verso).	UNIDADE	1000
3	Confeção de Distintivo Temático , fornecimento e criação de arte personalizada , confeccionado em acrílico e adesivo vinílico , com dimensões aproximadas de 8cm x 6cm , espessura 4mm , contendo fita na cor azul de 40cm x 2cm , para público infantil.	UNIDADE	500
4	Impressão digital de Certificado em papel couchê gramatura 230g , formato 8 (tamanho A4 (210 x 297 mm ou 21 x 29,7 cm)) , policromia, 4x0 cores .	UNIDADE	500

7. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

7.1. A Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia realizará a II Feira Expo-Forense, de 4 a 10 de dezembro de 2025, ação de difusão científica e educativa voltada à aproximação da comunidade com a perícia oficial. Para que o evento cumpra sua finalidade informativa e pedagógica, a Administração necessita de peças gráficas padronizadas que assegurem identidade visual única, orientação de fluxos e comunicação didática dos conteúdos expostos.

7.2. A demanda consiste na contratação de empresa para **confeção e fornecimento** de materiais gráficos destinados à ambientação visual, sinalização impressa e divulgação do evento, conforme itens e quantidades definidos nos anexos técnicos. A contratação deve garantir unidade estética, legibilidade e adequação de suporte e acabamento às condições de uso durante todo o período da feira.

7.3. Itens previstos (síntese):

7.3.1. Folders A4 tríptico em papel adequado à impressão colorida, tiragem de 2.000 unidades;

7.3.2. Gibi “Carlos, o Pequeno Perito”, formato 15×21 cm, 24 páginas, tiragem de 1.000 unidades;

7.3.3. Distintivo temático infantil em acrílico com cordão, 500 unidades;

7.3.4. Certificados A4 em papel de maior gramatura, 500 unidades.

7.4. Espera-se que os materiais garantam orientação espacial ao público visitante, padronização das informações e comunicação acessível sobre atividades, stands e conteúdos, reforçando a compreensão social do trabalho pericial e o caráter educativo da iniciativa.

7.5. Consequências da não contratação:

7.5.1. Desorganização do fluxo de visitantes por ausência de sinalização e programação impressa;

7.5.2. Assimetria de informação sobre programação e conteúdos;

7.5.3. Perda de identidade visual do evento, com prejuízo à experiência do público;

7.5.4. Risco de imprevistos às vésperas da abertura, com retrabalho e custos administrativos.

7.6. A necessidade decorre de planejamento institucional para ações de comunicação e educação em ciência forense, inserida no Plano de Contratações Anual. Trata-se de demanda específica e temporalmente definida, cuja satisfação requer empresa com capacidade de **produção gráfica e fornecimento** dos materiais dentro dos prazos e condições estabelecidos.

8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O contratado deverá garantir as seguintes condições mínimas para o pleno atendimento do objeto:

8.1.1. A contratação deve assegurar o fornecimento dos materiais gráficos nos formatos, gramaturas, tiragens e acabamentos definidos nos anexos técnicos, com entrega integral até 01/12/2025 na unidade recebedora indicada. As peças precisam preservar a identidade visual institucional e permitir leitura rápida em ambiente de circulação, considerando o período do evento de 4 a 10/12/2025.

8.1.2. Quanto ao desempenho e à qualidade, exige-se impressão em policromia conforme arte aprovada, cortes uniformes, dobras alinhadas e fidelidade dimensional aos formatos previstos. A contratada apresentará prova de cor para validação prévia; constatada divergência perceptível em relação à prova aprovada, haverá reimpressão sem ônus. Os arquivos-fonte finais das artes aprovadas serão entregues à Administração, com cessão dos direitos patrimoniais de uso institucional.

8.2. Os parâmetros mínimos por item devem observar:

8.2.1. folders A4 tríptico em couchê adequado, tiragem de 2.000 unidades;

8.2.2. gibi “Carlos, o Pequeno Perito”, 15×21 cm, 24 páginas, impressão colorida, 1.000 unidades;

8.2.3. distintivo temático infantil em acrílico com adesivo vinílico e cordão, 500 unidades, sem rebarbas ou arestas;

8.2.4. certificados A4 em couchê 230 g, policromia 4×0, 500 unidades.

8.2.5. Para embalagem e transporte, as unidades devem chegar novas, íntegras e protegidas contra umidade, abrasão e amassados, identificadas por item e lote, de forma a permitir conferência célere no recebimento. Eventuais avarias de transporte, falhas de impressão, corte ou dobra implicarão substituição imediata sem ônus para a Administração.

8.2.6. **O recebimento ocorrerá em duas etapas:** provisório, mediante conferência de quantidades, formatos, gramaturas e fidelidade cromática; e definitivo, após verificação de integridade das peças e atendimento integral das exigências técnicas. **A entrega será única, até 01/12/2025, com volumes separados por item para facilitar a checagem documental e física.**

8.2.7. No que se refere à proteção de dados e confidencialidade, qualquer arquivo fornecido pela Administração (logomarcas, textos, imagens e demais conteúdos) será tratado exclusivamente para execução contratual, vedado compartilhamento indevido e devem ser observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

8.2.8. Quanto à sustentabilidade, recomenda-se papel com certificação florestal quando houver insumo celulósico, planejamento de tiragens para reduzir sobras e destinação ambientalmente adequada de resíduos, com logística reversa quando couber. Tintas, adesivos e substratos devem ser atóxicos em níveis permitidos, sem odor agressivo e adequados ao manuseio por público diverso, incluindo crianças no caso do distintivo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução consiste na contratação direta, por dispensa, de empresa especializada para o fornecimento dos materiais gráficos definidos no ETP/TR, em lote único, com entrega integral até 01/12/2025 na unidade recebedora. O escopo está fechado em quatro itens: (i) folder A4 tríptico em couchê 90 g (2.000 un.); (ii) gibi “Carlos, o Pequeno Perito”, 15×21 cm, 24 páginas, couchê 90 g (1.000 un.); (iii) distintivo infantil em acrílico + adesivo vinílico, com fita 40×2 cm (500 un.); (iv) certificado A4, couchê 230 g, policromia 4×0 (500 un.). A solução cobre aprovação de prova de cor, produção conforme arte fornecida pela Administração, embalagem adequada, entrega e substituição de eventuais unidades com defeito, assegurando padronização visual e disponibilidade dos materiais desde o primeiro dia do evento (04 a 10/12/2025).

9.2. Rito e motivação

9.2.1. Opta-se pela dispensa em razão de se tratar de demanda pontual, datada e com lista fechada, cuja satisfação exige entrega única em janela curta imediatamente anterior ao evento. O modelo de Registro de Preços não se ajusta ao caso (não há consumo continuado nem parcelamento temporal). A

contratação direta apoia-se em pesquisa de preços formalizada no Relatório de Pesquisa de Preços – Protocolo SEI nº 0066039958, que consolida referências comparáveis e adota média aritmética por item como método de estimativa.

9.3. **Fluxo operacional da solução**

9.3.1. Arte e aprovação: a Administração disponibiliza os arquivos e valida prova de cor apresentada pela contratada.

9.3.2. Produção: impressão colorida estável, cortes regulares, dobras alinhadas e fidelidade dimensional aos formatos descritos.

9.3.3. Embalagem e transporte: acondicionamento que proteja contra umidade, abrasão e amassados, com identificação por item/lote.

9.3.4. Entrega única: até 01/12/2025, no local indicado.

9.3.5. Recebimento: provisório após conferência de quantidade, formato, gramatura e fidelidade cromática; definitivo após verificação da integridade e aderência às especificações.

9.3.6. Substituição: itens com falhas ou avarias serão trocados sem ônus.

9.4. **Condições econômicas e parâmetro de referência**

9.4.1. O valor global estimado decorre do relatório citado (Protocolo SEI nº 0066039958) e totaliza R\$ 22.160,00 (vinte e dois mil, cento e sessenta reais), distribuído por item. Esse montante servirá como limite de aceitabilidade para a contratação, resguardada eventual atualização da pesquisa até a formalização.

9.5. **Requisitos transversais**

9.5.1. LGPD e confidencialidade: uso exclusivo dos arquivos e marcas institucionais para a finalidade contratual, com guarda adequada.

9.5.2. Sustentabilidade: planejamento de tiragens para reduzir sobras; destinação ambientalmente correta de resíduos; preferência por papel certificado quando couber.

9.5.3. Gestão e fiscalização: designação de fiscal técnico para acompanhar prazos, qualidade e recebimento das peças.

10. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

V - atendimento aos princípios:

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

Ainda, a exigência de parcelamento está prevista também no art. 40, §2º e 3º, da Lei 14.133 de 2021.

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

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

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

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10.2. Neste sentido, trata-se de assunto já sumulado pela Súmula nº 247 Tribunal de Contas da União:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, sempre que isso seja divisível, desde

que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo pretendido e para a economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes, sem frustrar a obtenção de capacidade para a execução, fornecimento ou alienação totalidade do objeto, podendo, porém, fazê-lo com relação a unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação guardar essa divisibilidade."

10.3. Dessa forma, a regra geral é que as licitações devem ocorrer de forma parceladas, salvo, quando é justificado que o não parcelamento é mais vantajoso para a administração pública.

10.4. A presente contratação é considerada indivisível. O fracionamento criaria riscos técnicos e operacionais sem ganho econômico comprovado. Proceder da seguinte forma:

10.5. Padronização técnica: exigir prova de cor única para todo o conjunto e uniformidade de perfil CMYK, substratos (couchê 90 g e 230 g), refilo e dobras. Em fornecedores diferentes, a variabilidade entre lotes tende a gerar divergências visuais entre peças que compõem o mesmo evento.

10.6. Qualidade sob um único responsável: centralizar a entrega e a responsabilidade por falhas de impressão/corte/dobra e por reimpressões sem ônus, evitando disputas de responsabilidade entre empresas.

10.7. Logística e prazo: entrega única e sincronizada, reduzindo risco de atrasos por cronogramas distintos e custos administrativos de múltiplos recebimentos, notas e conferências.

10.8. Economia transacional: um contrato, um frete, uma conferência, um aceite — menor custo indireto para a Administração.

10.9. Mercado apto: a pesquisa de preços (Relatório de Pesquisa de Preços – Protocolo SEI nº 0066039958) demonstra existência de fornecedores capazes de atender o conjunto no padrão especificado, com valor global estimado de R\$ 22.160,00 (vinte e doismil, cento e sessenta reais) (média aritmética por item).

10.10. Conclusão: manter a contratação em lote único, por dispensa, para preservar a uniformidade técnica do material, simplificar gestão e garantir a disponibilidade conjunta das peças dentro da janela de fornecimento.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação espera-se alcançar os seguintes resultados institucionais e operacionais:

11.1.1. **Execução do evento dentro do cronograma:** materiais gráficos entregues **até 01/12/2025**, permitindo a abertura da II Feira Expo-Forense em 04/12/2025 sem pendências de comunicação visual.

11.1.2. **Unidade visual institucional:** peças (folders, gibi, distintivo infantil e certificados) com padronização de cores, tipografia e acabamento, reforçando a identidade da POLITEC/RO.

11.1.3. **Orientação e fluxo do público:** suporte impresso que facilite a localização de atividades e estandes, reduzindo dúvidas operacionais e melhorando a circulação no espaço expositivo.

11.1.4. **Ampliação do alcance social:** material didático (gibi) adequado para público infanto-juvenil, estimulando a compreensão do papel da perícia e o interesse por ciência forense.

11.1.5. **Valorização da imagem institucional:** distribuição de folders e emissão de certificados alinhados a padrões gráficos consistentes, fortalecendo a comunicação com parceiros e visitantes.

11.1.6. **Racionalidade administrativa:** um único fornecimento, com conferência, recebimento e arquivamento de amostras/provas de cor, simplificando fiscalização e eventual reposição.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observa-se um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade. Vejamos o disposto no art. 11, inciso IV da Nova Lei de Licitações e Contratos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

12.2. **Diretriz**

12.2.1. As ações de sustentabilidade serão orientativas, não impeditivas e sem indicação de marca. Sempre que houver menção a selos, padrões ou exemplos (p. ex., FSC/PEFC, tintas base água), fica admitido equivalente técnico, a ser demonstrado por ficha técnica, declaração do fabricante ou documento similar. Qualquer exigência será redigida “quando couber” e “preferencialmente”, preservando a competição.

12.3. **Caracterização do objeto quanto ao meio ambiente**

12.3.1. O objeto restringe-se a bens impressos, com operações no órgão limitadas a recebimento, conferência e distribuição. Não há obra civil, intervenção estrutural ou alteração de uso do solo.

12.4. **Medidas previstas**

12.4.1. Papel: preferência por insumos com origem controlada (ex.: FSC/PEFC ou equivalente). Admitir comprovação por ficha técnica do fabricante. Dimensionar tiragens para evitar sobras.

12.4.2. Tintas/adesivos: preferência por base água e baixo odor; vedação a metais pesados. Para itens manuseados por crianças (distintivo), insumos atóxicos.

12.4.3. Provas: prova digital preliminar e, após aprovação, prova física final, reduzindo reimpressões.

12.4.4. Embalagens: preferência por materiais recicláveis/reciclados, evitando excesso. Identificação por item e lote para facilitar segregação.

12.4.5. Resíduos: destinação conforme PNRS, com logística reversa quando couber (refugos e embalagens).

12.4.6. Recebimento: separação de papel e plásticos para reciclagem e registro simples dos volumes destinados.

12.4.7. Conformidade: aceitar laudos ou fichas técnicas equivalentes; não exigir selo específico como condição exclusiva de habilitação ou aceite.

12.5. **Cláusula de resguardo competitivo**

12.5.1. Todas as exigências desta seção não restringem a participação de fornecedores. Será aceita qualquer solução técnica equivalente que atenda especificações, prazos e qualidade, com comprovação objetiva nos documentos de proposta e de entrega.

13. **RESERVA DE COTA ME/EPP E EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

13.1. Com base no valor estimado do presente processo, a presente contratação será preferencialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inciso IV, art. 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

14. **JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**

14.1. A restrição a pessoas físicas decorre da natureza industrial do objeto e das exigências contratuais que pressupõem organização empresarial. Para assegurar padronização, prazos e responsabilização adequada, requer-se pessoa jurídica com capacidade produtiva e regularidade fiscal. Fundamenta-se nos pontos a seguir:

14.1.1. Capacidade produtiva e controle de qualidade: tiragens de 2.000 folders, 1.000 gibis e séries seriadas (distintivos e certificados) pedem parque gráfico, gestão de cores CMYK, prova de cor e rastreabilidade de lotes — requisitos usuais de empresas do ramo.

14.1.2. Responsabilidade técnica e garantia: necessidade de substituir peças com falhas de impressão/corte/dobra sem ônus, manter padrões de gramatura e acabamento e responder por vícios de produção.

14.1.3. Regularidade fiscal e emissão de NF-e: obrigação de emissão de nota fiscal eletrônica e de cumprimento de obrigações acessórias, o que, na prática, exige CNPJ ativo e enquadramento tributário compatível.

14.1.4. Proteção de marcas e dados: manuseio de arquivos institucionais, logotipos e conteúdos

exige procedimentos de confidencialidade e guarda, usualmente formalizados em ambiente empresarial.

14.1.5. Logística e prazos: produção, acondicionamento e entrega única até 01/12/2025 demandam estrutura para coleta interna de controle, transporte e reposição imediata, quando necessária.

14.2. Conclusão: diante desses requisitos técnicos, operacionais e de responsabilização, restringe-se a participação a pessoas jurídicas, sem indicação de marca e com aceitação de equivalentes técnicos, preservando a competição entre gráficas aptas ao atendimento integral do objeto.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A Contratada deverá comprovar a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômica-financeira, nos termos do art. 62 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

15.2. Habilitação Jurídica

15.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente, com todas as 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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.

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

15.3. Relativos à Regularidade Fiscal:

15.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.3.2. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.3.3. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.3.4. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.3.5. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.3.6. Declaração Inexistência de proibição do fornecedor de contratar com a Administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado de Rondônia **CAGEFIMP** (art. 76, XIV, Decreto n. 28.874/2024);

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

15.3.8. 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);

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

15.4. Qualificação Econômico Financeira

15.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II da Lei n. 14.133/21).

15.5. Qualificação Técnica

15.5.1. Apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por outros órgãos ou

empresas privadas (Atestados de capacidade técnica são documentos que comprovam a experiência e qualificação do profissional ou empresa para executar os mesmos serviços, objeto deste TR, ou serviços semelhantes).

15.6. **DA DISPENSA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.7. De acordo com o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração tem a prerrogativa legal de dispensar, total ou parcialmente, a apresentação de documentações de habilitação nas seguintes hipóteses:

HIPÓTESES DE DISPENSA TOTAL OU PARCIAL DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE
i) Para contratações com entrega imediata;
ii) Para contratações que não sejam entrega imediata mas cujo valor não ultrapasse 1/4 do limite para dispensa previsto (R\$ 59.906,02);
iii) Para as contratações de produto de pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

15.8. O Balanço Patrimonial constitui um documento contábil que reflete a situação financeira da empresa, permitindo à Administração Pública realizar uma avaliação precisa do patrimônio da empresa no período correspondente. Este documento é fundamental para a qualificação econômico-financeira do negócio, baseada em indicadores financeiros específicos do setor (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021).

15.9. **Nas circunstâncias ora apresentadas, visto o presente processo se tratar de dispensa de licitação em razão do valor com entrega do objeto de entrega imediata, verifica-se a possibilidade da dispensa da apresentação do Balanço Patrimonial.**

16. **DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, através de ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impeditivo imputável à CONTRATADA.

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

16.3. A CONTRATADA deverá enviar as Notas Fiscais/Faturas no e-mail: **gaf@politec.ro.gov.br** pertencente a Coordenadoria de Administração e Finanças/CAF da Superintendência de Polícia Técnico-Científica- POLITEC/RO, a qual deverá conter o detalhamento dos bens/serviços fornecidos/executados, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e vir acompanhada obrigatoriamente os documentos solicitados no art. 62 da Lei 14.133/2021, inerente aos documentos de habilitação e as principais certidões usadas para comprovar a regularidade fiscal, conforme estabelecido abaixo:

16.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

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

16.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.3.5. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

16.4. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa

de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Fórmula
$I = \frac{(TX/100)}{365}$ EM = I x N x VP, onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

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

16.6. Não será efetuado pagamento de parcela inadimplida à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como relativa à sua regularidade fiscal.

16.7. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento.

16.8. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas na POLITEC.

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

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

17.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer **até 1º de dezembro de 2025** na unidade recebedora (Instituto de Criminalística), de modo a permitir conferência e ajustes finais antes da abertura da feira. O prazo é curto e exige fornecimento dentro da janela estabelecida para assegurar a plena disponibilidade das peças a partir do primeiro dia do evento.

17.2. Endereço de Entrega: R. Flôres da Cunha, 4370 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-594 - Porto Velho/RO - Instituto de Criminalística.

17.3. O Recebimento Provisório

17.3.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis será recebido o objeto mediante conferência de quantidades, formatos, gramaturas e fidelidade cromática, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para recebimento definitivo.

17.4. O Recebimento Definitivo

17.4.1. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da integridade das peças e atendimento integral das exigências técnicas.

17.4.2. Os serviços serão atestados após o transcurso do prazo estabelecido para o recebimento definitivo pelo Fiscal que avaliará a execução destes. A conferência será realizada com base na lista dos serviços descritos nas Notas Fiscal(is) a ser(em) fornecida(s) no ato da entrega.

17.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

17.4.4. Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada eventual irregularidade.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas do presente processo correrão por conta das Atividades a serem detalhadas em tempo oportuno.

19. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

19.1. A pesquisa de mercado realizada demonstra que valor global estimado de **R\$ 22.160,00 (vinte e dois mil, cento e sessenta reais)**.

20. SANÇÕES:

20.1. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

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

- I - advertência;
- II - II - multa;
- III - III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- V - § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- VI - I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- VII - II - as peculiaridades do caso concreto;
- VIII - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IX - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- X - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do Contrato
2	0,4% sobre o valor do Contrato
3	0,8% sobre o valor do Contrato
4	1,6% sobre o valor do Contrato

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

* Incidente sobre o valor mensal da parcela inadimplida.

21. DEVERES

21.1. Do Contratado:

21.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/2021 das demais previstas no edital e seus anexos, deverá a CONTRATADA obedecer às seguintes disposições:

21.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, de

acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do órgão contratante, não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

21.2.1. Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, não podendo o mesmo trocar e/ou entregar os bens diferente do ofertado na proposta;

21.2.2. Manter durante toda a execução da ata ou contrato as mesmas condições de habilitação;

21.2.3. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;

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

21.2.5. A aceitar acréscimos ou supressões que a contratante realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou da ARP;

21.2.6. O Empenho poderá ser entregue via E-MAIL para a empresa, que foi fornecido na proposta de orçamento.

21.2.7. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondências;

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

21.2.9. Providenciar para que todas as Certidões Fiscais e Previdenciárias estejam regulares por ocasião da solicitação de Pagamento;

21.2.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da contratante, inerentes ao objeto da contratação;

21.2.11. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos bens que atinja direta ou indiretamente a contratante;

21.2.12. Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da contratante;

21.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do bem, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

21.2.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do bem, inclusive considerando os casos de grave ou paralisação de qualquer natureza.

21.2.15. Atentar-se para as normas adequadas relativas a acondicionamento, embalagens, volumes e outras, quando do transporte dos produtos;

21.2.16. Prestar, com cordialidade e respeito, todos os esclarecimentos solicitados pelo órgão contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

21.2.17. Responder às notificações no prazo estabelecido;

21.2.18. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela CONTRATANTE;

21.2.19. Caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço, por conta de problemas aos quais tenha dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas;

21.2.20. Encaminhar a CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a execução do evento;

21.2.21. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante aos serviços contratados, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

21.2.22. Responsabilizar-se por todo o serviço prestado;

- 21.2.23. Executar todos os serviços prestados dentro das normas de segurança;
- 21.2.24. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços contratados, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes;
- 21.2.25. Comunicar imediatamente ao órgão contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, e-mail, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamento da CONTRATADA;
- 21.2.26. Providenciar, quando necessário e às suas custas, toda a documentação e licenças exigidas para o serviço, bem como taxas incidentes, junto aos órgãos competentes, devendo sujeitá-los à fiscalização do órgão contratante;
- 21.2.27. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao CONTRATANTE;
- 21.2.28. Responsabilizar-se pela confiabilidade dos serviços executados garantindo uma boa qualidade e segurança dos mesmos;
- 21.2.29. Observar e cumprir todas as especificações e orientações contidas no Edital e seus anexos;
- 21.2.30. A CONTRATADA se sujeita às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- 21.2.31. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Contrato;
- 21.2.32. Cumprir a legislação ambiental vigente incidente sobre o objeto da licitação;
- 21.2.33. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos e serviços, bem como sobre a execução e faturamento resultante do presente processo de contratação de serviços;
- 21.2.34. Responder por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que estejam relacionados direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;
- 21.2.35. É de total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:
- 21.2.36. Todo e qualquer dano que causar ao órgão (servidores, veículos, bens patrimoniais, etc), ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes de atos praticados por seus prepostos, empregados, fornecedores ou mandatário, quando da execução do contrato NÃO excluindo ou reduzindo essa responsabilidade no caso de fiscalização ou o acompanhamento serem feitos pela CONTRATANTE;
- 21.2.37. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 21.2.38. Toda e qualquer multa, indenizações ou despesas impostas ao órgão, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à CONTRATADA, o valor correspondente;
- 21.2.39. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos e quaisquer despesas decorrentes de sua condição de empregador, referentes ao serviço, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário, e pelas penalidades impostas pelos respectivos órgãos fiscalizadores e pela sua repercussão sobre o objeto deste Contrato;
- 21.2.40. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas, impostas por autoridade competente, em decorrência de inobservância, por parte de seus empregados, de Leis, decretos, normas de segurança no trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, regulamentos e posturas municipais.

21.3. Da Contratante:

- 21.3.1. Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência ou no edital, encaminhando-os à Empresa Contratada;
- 21.3.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que a CONTRATADA possa entregar o bem dentro do prazo e normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 21.3.3. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos bens deste Termo, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do mesmo, por meio dos servidores designados pelo ordenador de despesas da POLITEC/RO, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 21.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 21.3.5. Deverá comunicar à CONTRATADA, no prazo de 24 horas efetivas de trabalho, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade verificada na entrega dos bens;
- 21.3.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 21.3.7. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum bem constante nesta for recusado, a nota aguardará a regularização com a entrega de todos os itens conforme solicitado;
- 21.3.8. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.3.9. Aplicar à Contratada as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;
- 21.3.10. Efetuar o pagamento a CONTRATADA;
- 21.3.11. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 21.3.12. Verificar se todas as certidões fiscais e previdenciárias estão regulares por ocasião da solicitação de pagamento.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 22.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 Decreto Estadual nº 28.874/2024, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 22.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 22.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.
- 22.4. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.

23. DA PROPOSTA

- 23.1. Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço por item.
- 23.2. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

24. CONDIÇÕES GERAIS

- 24.1. Declaram as partes que este instrumento corresponde à manifestação final, completa e

exclusiva do acordo entre elas celebrado.

24.2. Fica estabelecido neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, e a proposta da empresa vencedora (Art. 92, II, Lei Nº 14.133/21).

24.3. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação (Art. 90, Lei Nº 14.133/21).

24.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as empresa remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação (Art. 90, §2º da Lei Nº 14.133/21).

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

24.6. A contratada, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente contratação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões.

Porto Velho-RO, data da assinatura no sistema.

Elaboração :

Silvana Maria Froes Ramos Pimentel

Setor de Comptas CAF/POLITEC

Revisão:

Danielly Eponina Santos Gamenha

Coordenadora de Administração e Finanças CAF/POLITEC, em exercício

Portaria nº 200, DOER nº 204, de 28/10/2025

Aprovação pelo Ordenador de Despesa

Domingos Savio Oliveira da Silva

Superintendente de Polícia Técnico-Científica



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Sávio Oliveira da Silva**, **Superintendente(a)**, em 07/11/2025, às 11:16, 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 **Silvana Maria Froes Ramos Pimentel**, **Assessor(a)**, em 07/11/2025, às 11:52, 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 **Danielly Eponina Santos Gamenha**, **Coordenador(a)**, em 07/11/2025, às 13:52, 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 **0066157056** e o código CRC **0911E35C**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0022.002088/2025-11

SEI nº 0066157056