



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM
Gerência de Administração - SEDAM-GAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **Aquisição de material gráfico (canetas, banner e bloco de anotações)**, visando atender as necessidades básicas desta **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM**.

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência (TR) foi elaborado para a **Aquisição de material gráfico (canetas, banner e bloco de anotações)**, por meio de Dispensa de Licitação em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Art. 75. É dispensável a licitação:

I – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (grifo nosso)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

2.2. Além disso, a presente aquisição obedecerá aos ritos trazidos pelo art. 47, inciso XXI e art. 37 da Constituição Federal, bem como o disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 Janeiro de 2024 e Decreto 11.871 de 29 de Dezembro de 2023.

2.3. Neste contexto, o respectivo Termo de Referência leva em consideração as regras e diretrizes para a aquisição no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, utilizando-se, normas e decisões pertinentes à nova Lei.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM:

3.1. O objeto desse Termo de Referência é comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), visto que o referido objeto detém especificações técnicas conhecidas e utilizadas no mercado, sem variações que possam causar a necessidade de análises específicas e detalhada.

3.2. O presente objeto refuta qualquer descrição direcionada à marca, à modelo específico ou a qualquer característica suficiente para configurar restrição da competitividade licitatória, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, nos termos expressos do art. 41, inciso I, da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

4. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

4.1. Especificações técnicas e quantitativas

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER
01	Caneta Metal Touch	Material: metálico Esferográfica com carga azul 1.0 mm Acionamento por clique Ponteira emborrachada Largura: 1,2 cm Comprimento: 13,5 Peso: 14 g Medidas para gravação: 0,8 cm x 6 cm Gravação a laser Cor: azul	UND	100	629168
02	Caneta Plástica	Material: plástico Detalhe emborrachado Esferográfica com carga azul 1.0 mm Acionamento por clique Altura: 14,1 cm Largura: 1,6 cm Medidas para gravação: 3,4 cm x 1 cm Peso aproximado: 8 g Cor: branca com detalhes em azul	UND	200	462546
03	Banner	Medidas: 90x120 cm Especificações da lona: 280g Peso (m ²): 100 g Faces: 1 Impressão: qualidade fotográfica (CMYK) Tipo de impressão: UV ou digital Forma de acabamento: Bastões em madeira e cordões	UND	02	600650
04	Bloco de Anotações	Caderno A6 Capa em papel kraft 180 g Miolo papel: 75 g sem pauta Medidas: 10x14 cm Personalização colorida capa da frente	UND	300	630527

4.2. As artes (layout) dos materiais serão enviadas em momento posterior, no ato de envio da nota de empenho.

5. MANIFESTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA QUANTO A JUSTIFICATIVA/COMPROVAÇÃO DO QUANTITATIVO PRETENDIDO

5.1. A presente solicitação de aquisição de material gráfico, tem seu quantitativo definido com base em memória de cálculo, conforme discriminado no Documento de Formalização de Demanda 65 (0065713799) e descrito abaixo:

- 100 canetas metálicas: destinadas aos membros e autoridades convidadas, em ações de representação institucional e reuniões oficiais.
- 200 canetas plásticas: destinadas para distribuição em forma de brindes para o público em eventos promovidos, como palestras e atividades de educação ambiental.
- 300 blocos de anotações: distribuição entre membros e autoridades convidadas, bem como, serão distribuídos ao público externo convidado a participar de eventos e reuniões, visando estimular o registro de informações e auxiliar na divulgação institucional do Comitê.
- 04 banners: utilização em diversas ações, como forma de explicar o funcionamento de um Comitê de Bacia Hidrográfica, bem como facilitar a visualização da delimitação da bacia dos rios Branco e Colorado, destacar seus municípios de abrangência e informações adicionais referentes ao CBH-RBC/RO

5.2. Embora os eventos específicos ainda não estejam definidos, a previsão de demanda considera o histórico de participações em ações de caráter educativo, técnico e institucional anteriormente realizadas. Desse modo, a quantidade solicitada visa garantir estoque suficiente para atender às demandas previstas ao longo dos próximos meses, evitando a necessidade de novas aquisições em curto prazo e assegurando economicidade e eficiência aos trâmites administrativos.

5.3. Em detrimento da referida aquisição, informo que a estimativa da despesa será determinada em momento posterior nos autos do processo em epígrafe, tendo como base à apresentação de cotações fornecidas pelos fornecedores.

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

6.1. Conforme o Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de Janeiro de 2024, o Estudo Técnico Preliminar será dispensado nos seguintes casos:

Art. 33 - § 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. As hipóteses dispostas no decreto supramencionado, diz respeito aos casos expressos na [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seus artigos 75, que trata da compra direta por meio de dispensa de licitação. Sendo assim, seguindo dos ditames trazidos pela Lei Federal, o Estudo Técnico Preliminar será dispensado nas seguintes ocasiões:

A) para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

B) para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (grifo nosso)

C) para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

C.1) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

C.2) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

D) nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

E) nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade,

vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

6.3. Portanto, considerando que a referida aquisição ou contratação trata-se de uma dispensa de licitação, onde o valor estimado não ultrapassa ao determinado na alínea B), fica dispensado a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

7. GRUPO (LOTE)

7.1. Grupo: não existem agrupamentos.

8. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E SOCIEDADE COOPERATIVA:

8.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e art. 16 da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), fica autorizada a participação de pessoas físicas e de sociedades em forma de cooperativa no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos itens que contrata ou adquire.

9. DA JUSTIFICATIVA

9.1. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, órgão da Administração Direta, com sede e foro na cidade de Porto Velho – RO, tem como missão a salvaguarda dos recursos ambientais, na busca do ponto de equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e social do Estado de Rondônia, respeitando o meio ambiente e a boa qualidade de vida.

9.2. Tendo em vista o cumprimento de sua missão, a SEDAM, tem como finalidades básicas:

I - Promover a formulação, implantação e implementação da política estadual de desenvolvimento ambiental;

II - Formular e implementar programas e projetos que visem o ordenamento, proteção, preservação, exploração e conservação do meio ambiente no Estado de Rondônia, de forma sistemática e contínua, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

III - Monitorar a qualidade ambiental do Estado, oferecendo subsídios e medidas que permitam a sustentabilidade socioeconômica e ecológica do Estado de Rondônia e;

IV - Autorizar licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos utilizadores e exploradores de recursos naturais.

9.3. A aquisição de banners justifica-se pela divulgação da identidade visual do Comitê durante eventos, reuniões, ações educativas e atividades externas para melhor informar o público acerca da Bacia dos Rios Branco e Colorado e para conhecimento do funcionamento do Comitê.

9.4. Além disso, a distribuição de canetas e blocos de anotações entre membros e público externo, estimula o engajamento e registro de informações relevantes nas discussões e decisões sobre temas pertinentes trabalhados em capacitações, reuniões e eventos.

9.5. Dessa forma, a aquisição desses materiais se mostra essencial para o bom andamento das ações do CBH, garantindo organização, padronização e comunicação eficiente em suas atividades.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. Os materiais gráficos serão essenciais para proporcionar uma solução prática e eficaz para as atividades deste CBH, as quais auxiliarão na:

- Padronização do material utilizado nas atividades oficiais;
- Facilitação do registro e organização das informações discutidas nos encontros;
- Valorização da imagem do CBH perante parceiros, instituições e comunidade;
- Contribuição para o alcance dos objetivos educativos do Comitê;
- Maior engajamento e participação do público nas ações promovidas.

11. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. **Local de Entrega:**

11.1.1. A entrega do objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer a contar do recebimento da Nota de Empenho, nas dependências da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GPA, sito à Estrada do Santo Antônio, nº 5323, bairro triangulo, CEP 76805-696, Porto Velho – RO, no horário das 07:30 às 13:30 horas sempre através de documento hábil que comprove as quantidades recebidas, indicando o nome e matrícula do responsável pelo recebimento.

11.1.2. Na entrega dos produtos deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura.

11.2. **Prazo/Cronograma de Entrega:**

11.2.1. A aquisição será realizada mediante solicitação da SEDAM, conforme a necessidade/demanda.

11.2.2. A entrega deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento.

11.2.3. Findo o prazo previsto no item anterior, a contratada terá um prazo adicional de até 10 (dez) dias corridos de tolerância para entrega dos materiais, a critério do ordenador de despesas, desde que, comunique o fato a contratante com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas do término do prazo, acompanhado de justificativa que comprove o impedimento para o cumprimento da obrigação.

11.3. **Do recebimento:**

11.3.1. O recebimento, conforme o art. 140 da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), se dará na forma abaixo:

11.4. **Do recebimento provisório:**

11.4.1. Serão os objetos deste Termo de Referência recebidos **PROVISORIAMENTE pelo setor solicitante que possui expertise para análise do objeto**, para efeito da verificação da conformidade dos materiais/serviços fornecidos, em relação à qualidade e quantidades conforme especificações exigidas, o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de sua efetiva entrega.

11.4.2. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico, no qual elaborará o laudo de averiguação.

11.4.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.4.4. Independente de aceitação, a **CONTRATADA** garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, bem como oferecer durante todo o prazo de garantia, efetuando a substituição do produto no prazo de 10 (dez) dias corridos, evitando assim a descontinuidade dos serviços desta Secretaria.

11.4.5. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA.

11.5. **Do recebimento definitivo:**

11.5.1. Serão os objetos deste Termo de Referência recebidos **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a comprovação da qualidade e quantidades entregues, conforme especificações exigidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias da emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**;

11.5.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.6. **Das condições gerais de recebimento de bens:**

11.6.1. Todos os bens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e utilização.

11.6.2. **O recebimento provisório ou definitivo**, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção solidez, e segurança do objeto contratual, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato;

11.6.3. Não serão recebidos ainda que provisoriamente produtos que:

- a) Sejam entregues para recebimento com as especificações diferentes das contidas neste Termo de Referência;
- b) Caso suas embalagens apresentem amassados, rasgados ou qualquer deformidade que possa ter comprometido do produto, ou que apresente defeito.

11.7. Os bens/serviços deverão obedecer as especificações do objeto, bem como todas as outras condições previstas neste Termo de Referência.

11.8. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela **CONTRATADA**, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega;
- b) comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

11.9. Não se admitirá prorrogação se:

- a) o atraso ocorrer por culpa da **CONTRATADA**;
- b) se não cumprir os requisitos da entrega/execução do objeto; ou
- c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

11.10. As faturas de bens ou serviços serão recebidos e analisados pela comissão nomeada através da portaria vigente na data de elaboração deste Termo de Referência, na sede desta SEDAM, sito à Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 2º andar, CEP 76.801-361 – Porto Velho – RO, telefone nº (69)98482-8704, no horário das 07:30 às 13:30 horas de segunda à sexta.

11.11. Os bens/serviços deverão obedecer as especificações do objeto, bem como todas as outras condições previstas neste Termo de Referência, devendo os mesmos serem produtos originais ou compatíveis com as originais do fabricante.

11.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal de contrato, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12. **DA HABILITAÇÃO**

12.1. Será exigida a habilitação: jurídica, técnica, fiscal, social/trabalhista e econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 62 ao 70 da **Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, bem como obediência ao **Decreto Estadual nº 28.874 de 25 Janeiro de 2024**.

12.2. Concluído a fase de aceitação ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitante vencedora(s);

12.3. **Habilitação Jurídica**

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

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

d) **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

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

f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

g) **No caso de agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

h) **No caso de produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

i) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.1. Os documentos supramencionados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.3.2. Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

12.3.3. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

12.4. **Qualificação Técnica**

12.4.1. No que tange a qualificação técnica, será exigido atestados da empresa licitante, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#); (grifo nosso)

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

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

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

12.4.2. Em atenção ao estabelecido na sobredita norma, para a presente aquisição fica dispensada a apresentação de atestados de capacidade técnica, devido a natureza dos itens em questão.

12.5. **Qualificação Econômico Financeira:**

a) **Balanço Patrimonial**, considerando que o objeto, o valor estimado não é superior a 1/4 do valor limite para dispensa de licitação, dispensa-se de tal exigência, nos termos do art. 70, inciso III da Lei 14.133/2021.

b) **Certidão Negativa de feitos sobre falência** – [Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005](#) - expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade;

b.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a interessada teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da [Lei nº 11.101, de 2005](#).

b.2) Caso a empresa interessada não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a interessada será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

12.6. **Regularidade Fiscal**

12.6.1. Comprovação de regularidade fiscal por meio dos documentos a seguir relacionados:

a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7. **Regularização Trabalhista**

a) **Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT** ([Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011](#), Art. 642-A), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso,

parcelado e em fase de adimplemento.

12.8. **Das declarações:**

12.8.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme inciso IV do § 1º do art. 63 da Lei 14.133/21.

12.8.2. Apresentar declaração, sob as pena da lei e em cumprimento ao art. 68 inciso VI da Lei nº 14.133/21, que não utiliza em trabalho noturno, perigoso ou insalubre mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, Inciso XXXIII, [Constituição Federal](#), redação dada pela [Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998](#).

12.8.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

12.8.4. Declaração de que os representantes da empresa contratada não são servidores públicos;

12.8.5. Declaração que possui conhecimento dos termos impostos no Termo de Referência;

12.9. A apresentação de certidões positivas com efeito de negativa, serão aceitas nas mesmas condições, quanto a sua validade e efeitos, tendo em vista a sua emissão diante da exigência de débito confesso, parcelamento e em fase de adimplemento.

13. **ESTIMATIVA DA DESPESA:**

13.1. A estimativa da despesa da referida aquisição será definida em momento posterior por meio de apresentação de cotações.

14. **DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO**

14.1. As despesas decorrentes para a aquisição por empresa especializada no serviço, objeto do presente instrumento, correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, conforme a seguinte dotação orçamentária:

14.2. **Unidade Gestora:** 18012 - FRH; **Fontes:** 1.759.0.08056 - Recursos Vinculados a Fundos - FRH; 1.700.0.00001 e/ou 2.700.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União; **P/A:** 2399 - PROTEGER, MONITORAR E CONTROLAR OS RECURSOS HÍDRICOS; **Elemento de Despesa:** 33.90.30 - Material de Consumo.

15. **DAS EXIGÊNCIAS DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

15.1. É de total responsabilidade da **CONTRATADA** o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

15.2. A **CONTRATADA** deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

15.3. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

15.4. A **CONTRATADA** deverá cumprir as orientações dispostas aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber, conforme art. 144 da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#). A empresa poderá:

- Uso de **papel reciclado, reciclável** ou com **certificação FSC® ou PEFC** (proveniência de manejo florestal responsável).
- Preferência por **papel sem cloro (TCF ou ECF)**.
- Redução da gramatura (quando possível) para diminuir consumo de matéria-prima.
- Avaliação do **ciclo de vida do produto (LCA)**.
- Uso de **tintas à base de água, vegetal** ou com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COVs).
- Evitar tintas com metais pesados (chumbo, cádmio etc.).
- Preferir vernizes biodegradáveis ou UV de baixo impacto ambiental.

- Possibilidade de **reciclagem** dos materiais após o uso.
- Adoção de **logística reversa** (devolução de banners, catálogos ou embalagens).
- Materiais facilmente **separáveis e identificáveis** para coleta seletiva.

15.5. A **CONTRATADA** deverá preencher modelo de declaração de sustentabilidade ambiental presente no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

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

16.1. Considerando que o objeto da contratação — aquisição de material gráfico — consiste em bens e serviços padronizados, de fornecimento comum no mercado e sem complexidade técnica que justifique a atuação conjunta de diversas empresas, não se faz necessária nem conveniente a participação de licitantes sob a forma de consórcio.

16.2. A formação de consórcios é usualmente admitida em contratações de grande vulto, de alta complexidade técnica, ou que demandem a conjugação de competências complementares entre empresas. Esse não é o caso presente, em que há ampla oferta de fornecedores capazes de atender individualmente às especificações técnicas e quantitativas do objeto.

16.3. Além disso, a participação em consórcio poderia:

- **Dificultar a fiscalização contratual**, por diluir responsabilidades entre os consorciados;
- **Aumentar os custos administrativos**, já que as empresas consorciadas precisam manter estrutura conjunta para execução contratual;
- **Reduzir a competitividade**, ao restringir a participação de fornecedores que atuam de forma independente no mercado.

16.4. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios visa assegurar maior eficiência, simplificação do procedimento licitatório e garantia de execução contratual mais direta e efetiva, conforme o disposto no princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal) e no art. 14, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**, que permite à Administração definir as condições de participação conforme a natureza do objeto.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Fundamentação Legal: [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#).

17.1. O pagamento será efetuado mediante Nota Fiscal de Bens/Serviços certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e de acordo com o art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que deverão ser apresentadas juntamente com a entrega dos produtos, devendo conter no corpo da referida Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do contrato e o número da Conta Bancária da futura **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

17.2. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

17.3. A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das seguintes comprovações:

- a) da regularidade fiscal, mediante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal
- b) do cumprimento das obrigações trabalhistas;
- c) O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS.

17.4. Os pagamentos obedecerão a ordem cronológica, disposta no art. 191 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme citado abaixo:

1. fornecimento de bens;
2. locações;
3. prestação de serviços;
4. realização de obras.

17.5. 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:

$$I=(TX/100)$$

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.

17.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a **CONTRATADA** tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

17.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a **ADMINISTRAÇÃO**, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

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

17.10. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17.11. A **ADMINISTRAÇÃO** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**, conforme Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do Contrato, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seu art. 117, será acompanhada e fiscalizada por servidores da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GPA e Escritório Regional de Alta Floresta, que serão oportunamente designados pela Coordenadoria de Patrimônio Administração e Finanças e/ou Diretoria Executiva e/ou Gabinete.

18.2. A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo será verificado em momento posterior.

18.3. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o recebimento dos objetos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento, conforme traz o art. 117, § 1º da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

18.4. Conforme traz o art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as atribuições do **Gestor do**

Contrato, serão:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

[...]

18.4.1. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

18.4.2. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

18.4.3. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

18.4.4. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual.

18.4.5. Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.

18.4.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.4.7. Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes

18.5. No que tange as atribuições vinculadas ao **Fiscal do Contrato**, estão especificadas:

Art. 22.A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações

assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

18.5.1. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

18.5.2. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021.

18.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

b) Solicitar a imediata substituição de funcionário da **CONTRATADA** que embarçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

d) Suspender a execução do fornecimento contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **CONTRATADA**, garantido o contraditório e a ampla defesa.

18.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

19. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

19.1. Da Contratante

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024;

b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo.

c) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou objetos realizados em desacordo com o contrato;

e) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

f) Comunicar prontamente à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual ou equivalente, podendo recusar o recebimento, caso não esteja

de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

g) Notificar previamente à **CONTRATADA**, quando da aplicação de sanções administrativas;

h) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

i) Fiel observância ao que tange às prerrogativas da Administração Pública em relação ao Regime Jurídico dos contratos administrativos.

19.2. **Da Contratada/Fornecedor**

19.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais que regem os procedimentos licitatórios e os princípios da administração pública, nas obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas no presente Termo de Referência, também se incluem os dispositivos a seguir:

a) As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

b) Assinar o contrato ou retirar a nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

c) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

d) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;

e) Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos produtos, não podendo repassar nenhum dos itens do presente a terceiros;

f) Responsabilizarem-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para-fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente contratação;

g) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da entrega dos materiais/bens;

h) Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do Contrato;

i) Responsabilizar-se totalmente e as suas expensas com (impostos, taxas e pessoal) pelo transporte/frete dos bens/materiais até o destino final, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza, correrá por conta e risco da **CONTRATADA**;

j) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados no concernente ao objeto do presente Termo de Referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente;

k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

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

n) Manter as condições de habilitação exigidas na licitação nos termos do Art. 62 da Lei nº. 14.133/2021, informando à esta Secretaria de Estado qualquer adversidade;

o) Apresentar Nota Fiscal onde constem detalhadamente indicações de marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

p) Garantir a titularidade e/ou permissão de uso de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à SEDAM a plena utilização dos bens adquiridos, ou a respectiva indenização;

q) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#)

r) Prestar todo o suporte solicitado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, seja via telefone, seja através de correio eletrônico, seja, ainda, presencialmente.

s) Responsabilizar-se quanto a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte, o objeto em comento caso seja verificado vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material empregado, conforme determina o art. 119 da Lei nº. 14.133/2021.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

20.1. Considerando que o objeto da contratação — **aquisição de material gráfico** — envolve fornecimento de bens e serviços padronizados, cuja execução deve observar especificações técnicas, prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração, **não se recomenda a subcontratação**, total ou parcial, do objeto.

20.2. A subcontratação, neste caso, pode comprometer o controle de qualidade, a rastreabilidade do processo produtivo e a responsabilidade direta pela execução contratual, dificultando a fiscalização por parte da Administração.

20.3. Além disso, a contratação direta do fornecedor que efetivamente executará os serviços assegura:

- **Maior transparência** quanto à origem e conformidade ambiental dos insumos utilizados (papel, tintas, processos de impressão);
- **Responsabilidade integral** de um único contratado quanto à entrega, prazos e garantias;
- **Simplificação da gestão contratual**, evitando disputas de responsabilidade entre contratados e subcontratados;
- **Cumprimento dos princípios da eficiência e economicidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal;
- **Adequação ao art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que faculta à Administração restringir ou proibir a subcontratação, conforme a natureza e as condições do objeto.

20.4. Dessa forma, a vedação à subcontratação tem como objetivo assegurar a execução direta e integral do contrato, com qualidade, rastreabilidade e responsabilidade plena do fornecedor contratado.

21. DAS SANÇÕES

Fundamentação Legal: [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#) e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

21.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 185, § único do Decreto Estadual nº 28.874/2024, 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 a parcela inadimplida.

21.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual 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 contratado*.

21.3. A interessada, 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 manter 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 a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

21.4. 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 seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.

21.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.

21.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a interessada 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.

21.7. 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.

21.8. São exemplos de infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em seu art. 155, além do art. 156 conforme disposto abaixo:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.9. No caso de atraso injustificado na execução do contrato, a CONTRATADA estará sujeita à multa de mora, no valor de 0,4% do valor inicial contratado por dia, estando sujeita ainda as outras penalidades previstas neste Termo de Referência e/ou no Contrato, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, conforme citado abaixo:

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

21.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0% por dia
03	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4 % por dia
06	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4 % por dia
ITEM	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	GRAU	MULTA*
01	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
02	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	02	0,4% por dia
03	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	02	0,4% por dia
04	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

** incidente sobre a parte inadimplida do contrato"*

21.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

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

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.18. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo.

22. DA PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. A **Proposta de Preços** a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência e será solicitado à licitante provisoriamente colocada em primeiro lugar a apresentação de folder/prospecto/catálogo do produto ofertado para comprovação das especificações técnicas do objeto, conforme expresso no art. 41, inciso II da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#). A ausência do fornecimento do folder/prospecto/catálogo do produto ofertado, por si só, não será motivo para desclassificar a proposta da empresa.

22.2. Em detrimento da referida aquisição/contratação, informamos que esta Secretaria não realizará a exigência de apresentação de amostra do licitante vencedor.

22.3. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da **LICITANTE**, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

22.4. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

22.5. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

22.6. Prazo de validade, não inferior a de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da entrega das propostas, conforme disposto no Art. 90, § 3º [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

22.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

23. DO ACRESCIMO E SUPRESSÃO

23.1. Os acréscimos ou supressões não poderão exceder a 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelece o art. 125 da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

23.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

24. DA DISPENSA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

24.1. Conforme art. 95, [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), transcrito abaixo, esta Secretaria, através de sua Gerência Administrativa, possui discricionariedade quanto a necessidade ou dispensa de instrumento contratual, quando se tratar de aquisição por meio de dispensa de licitação em razão do valor ou em casos de entrega imediata e integral dos bens, conforme expresso abaixo:

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.

24.2. Neste sentido, em que pese a necessidade de eficiência no procedimento licitatório, bem como se balizando pela celeridade processual, e a fim de evitar retornos desnecessários, acrescido ao fato de que a presente aquisição se enquadra aos sobreditos critérios, optamos pela **DISPENSA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**, perfazendo-se desnecessária a juntada de minuta de contrato, bem como o estabelecimento de seu prazo de vigência.

25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

25.1. Para a escolha do fornecedor, será utilizado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM, de forma eletrônica**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#) e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

27. DO FORO

27.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, [Constituição Federal](#).

27.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

28. ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da [Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981](#), na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade dispensa de licitação, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG](#) e [Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012](#), que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da [Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA](#).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2025.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

ELABORAÇÃO:

GABRIEL CAUÃ SOUZA RODRIGUES
Assessor VII - GAD/COPAF/SEDAM

REVISÃO:

SARA MUDIÃ GOMES PASCOAL
Gerente Administrativa GAD/COPAF/SEDAM

DA REVISÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

KATIA BONI PRADO
Especialista em Desenvolvimento Ambiental

**DE ACORDO E AUTORIZADO NOS TERMOS DA LEI:
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Cauã Souza Rodrigues, Assessor(a)**, em 29/10/2025, às 14:14, 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 **Sara Midia Gomes Pascoal, Gerente**, em 30/10/2025, às 08:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Katia Boni Prado, Especialista em Desenvolvimento Ambiental**, em 30/10/2025, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS, Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental**, em 31/10/2025, às 12:42, 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 **0065650140** e o código CRC **E2E95138**.