



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Contabilidade Geral do Estado - COGES

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.  
1.2. **Unidade Administrativa:** Gerência de Contratos - GCONT/COGES.  
1.3. **Unidade Requisitante:** Diretoria Central de Contabilidade- DCC/COGES.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fulcro nos termos do art. 75º, incisos II da lei 14.133 de 1º de abril de 2021, combinado com o art. 1º e 5º da mesma lei, para fins de realização de procedimento quanto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, equivalente a Impressão de exemplares do Balanço Geral do Estado - Volume I e Balanço Cidadão, correspondente ao exercício de 2024, para atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

**3. DO OBJETO**

3.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na impressão de exemplares do Balanço Geral do Estado - Volume I e Balanço Cidadão, correspondentes ao exercício de 2024, para atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

**3.2. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

3.2.1. As especificações técnicas informadas pela Unidade Requisitante e oportunamente transcritas abaixo:

Item	Especificação	Imagem Ilustrativa	Unidade	Quantidade
------	---------------	--------------------	---------	------------

1	<p>Exemplares do Balanço Geral do Estado - Volume I, em Capa: Dura, com revestimento de papel branco; 4 x 0 cores com laminação na primeira e última páginas. tamanho 21 x 31 cm;</p> <p>Miolo: papel couchê 150 gramas, 4 x 4 cores - com até 408 páginas medindo 21 x 29,7 cm;</p> <p>Impressão frente e verso. Acabamento: Lombada quadrada, costurada e/ou colada com cola Hot Melt;</p> <p>Os exemplares deverão ser entregues em estojo capa dura personalizada com a mesma arte da capa do Balanço Geral *Arte personalizada fornecida pela COGES.</p>		Unidade	3
2	<p>Exemplares do Balanço Cidadão (cartilha): Tamanho: Aberta 42x21, fechada 21x21</p> <p>Capa 210 gramas com laminação brilho</p> <p>Miolo: papel brilho couchê 150 gramas, 4 x 4 cores, total aproximado de 54 páginas</p> <p>Acabamento: 2 grampos *Arte personalizada fornecida pela COGES.</p>	-	Unidade	1.000

3.2.2. O Balanço Geral e Cidadão são elaborados com figuras, imagens, gráficos, planilhas e *templates*, sendo que o arquivo para envio é salvo em pdf, sendo de total responsabilidade da contratada se necessário, a transformação e/ou adequação do arquivo para a impressão satisfatória e legível dos exemplares.

3.2.3. A contratada deve se responsabilizar pela qualidade da formatação dos documentos, assegurando que o conteúdo digital seja convertido de forma precisa e sem distorções, garantindo a integridade das informações e a exatidão no processo de impressão.

3.2.4. Após a formatação, a contratada deverá submeter uma versão preliminar do material a ser impresso à Contabilidade Geral para aprovação, antes de iniciar a produção final.

3.2.5. A contratada deverá realizar quaisquer ajustes necessários, de acordo com as orientações da Contabilidade Geral, sem custos adicionais para esta.

3.2.6. A contratada deverá garantir que a formatação dos documentos seja compatível com os equipamentos e materiais de impressão previstos, assegurando a correta reprodução de todos os elementos gráficos, tabelas, imagens, *templates*, quadros e textos dos documentos originais.

3.2.7. A COGES não se responsabilizará por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Documento de Oficialização de demanda, e não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

### 3.3. Da Garantia do objeto

3.3.1. Os produtos ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

3.3.2. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de objeto defeituoso, despesas com deslocamento de equipe para entrega do objeto, comunicação, entre outros, ocorrerá por conta e responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

## 4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O Balanço Geral é um documento essencialmente técnico e um dos mais relevantes instrumentos no julgamento das contas do Governo do Estado pelo Poder Legislativo, em conjunto com a análise do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RO). Ele abrange, entre outros:: Demonstrativos Contábeis da Administração Direta; Demonstrativos da Despesa por Órgão; Demonstrativos Contábeis das Autarquias e Fundações; Demonstrativos Contábeis das Empresas Estatais e Análise e Interpretação de Resultados. É por meio desse instrumento, que se dará cumprimento à obrigação de prestar contas contido no Parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, que assim diz:

*"Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos (...)"*.

4.2. Nesse mesmo sentido, leciona o ilustríssimo Professor Vicente Paludo quando diz:

*"Segundo o Professor José Afonso da Silva, o princípio republicano impõe, no Brasil, a necessidade de legitimidade popular do Presidente da República, governadores de estado e prefeitos municipais, a existência de assembleias e câmaras populares nas três órbitas de governo da Federação, eleições periódicas por tempo limitado - que se traduz na temporalidade dos mandatos eletivos e, conseqüentemente, não vitaliciedade dos cargos políticos - e **prestação de contas da Administração Pública**". (PALUDO; VICENTE, 2015, Página 294, 14ª Ed, Grifo nosso)*

4.3. De outro modo, é imprescindível que se faça atentar ao prazo constitucional para publicação do Balanço Geral, bem como para sua entrega ao Tribunal de Contas, qual seja, 60 dias após a abertura da primeira sessão legislativa, conforme dispõe o artigo 65, inciso XIV da Constituição Estadual, importando crime de responsabilidade o seu descumprimento.

4.4. Assim, representantes do Governo do Estado de Rondônia entregarão a prestação de contas do Governo do Estado, relativa ao exercício de 2024, ao Tribunal de Contas (TCE-RO). Trata-se de ato simbólico a ser realizada presencialmente, uma vez que, há algum tempo, as prestações de contas públicas são encaminhadas de modo online à Corte de Contas.

4.5. Embora seja entregue a versão digital dos documentos de acordo com as exigências legais, a impressão desses exemplares visa proporcionar um meio físico acessível àqueles que necessitam dessa forma para consulta, como cidadãos, autoridades e outros órgãos governamentais. A entrega física desses documentos é uma prática importante para garantir que todos os públicos tenham pleno acesso às informações, independentemente da familiaridade com meios digitais.

4.6. Logo, a contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir que a impressão dos documentos seja realizada com alta qualidade, precisão e dentro dos padrões técnicos exigidos, respeitando os prazos legais. Além disso, a escolha de uma empresa qualificada assegura que a integridade e a clareza das informações sejam mantidas na versão impressa, reforçando o compromisso da Contabilidade Geral do Estado com a transparência e a boa gestão pública.

4.7. Esse formato ressalta a importância da entrega física como complemento à versão digital, destacando o cuidado com o acesso à informação para todos os públicos e evidenciando o compromisso da

COGES com a Contabilidade Governamental dos Poderes relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos Estaduais.

4.8. A impressão de exemplares do Balanço Cidadão está alinhada com as diretrizes do PPA de 2024-2027, visando não apenas cumprir com as obrigações contábeis perante órgãos de controle e fiscalização, mas também ampliar o acesso à sociedade, inicialmente focando em órgãos públicos, instituições educacionais, como escolas e universidades.

4.9. Insta salientar, que no contexto atual, a elaboração do Balanço Geral do Estado e do Balanço Cidadão é conduzida por esta Central, no entanto, constatou-se que não possuímos estrutura, recursos humanos e materiais necessários para realizar internamente a impressão desses exemplares de forma adequada e dentro dos padrões exigidos.

4.10. A impressão do Balanço Geral e do Balanço Cidadão demanda um processo técnico e especializado, envolvendo não apenas a impressão de alto volume, mas também a utilização de equipamentos e materiais específicos, como papéis de qualidade, tintas e tecnologia de impressão que atendam aos requisitos legais e técnicos exigidos para esses documentos oficiais. A COGES, atualmente, não dispõe de recursos financeiros, técnicos e operacionais para garantir a execução desse serviço com a qualidade necessária.

4.11. Além disso, a disponibilização de cópias físicas desses documentos requer mão de obra especializada, capacidade de produção em grande escala e a gestão de todo o processo logístico de impressão e controle de qualidade, o que demanda uma estrutura específica que não está disponível no âmbito desta COGES.

4.12. Diante disso, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a solução mais viável, garantindo que o serviço seja realizado de maneira eficiente, com custos adequados, e cumprindo as exigências legais e os princípios da transparência e da boa gestão pública.

#### 4.13. **Do Quantitativo Estimado**

4.13.1. Justifica-se a impressão de 3 (três) exemplares do Balanço Geral do Estado para serem entregues: 01 (um) ao Tribunal de Contas como ato simbólico de entrega, 01 (um) a Governadoria e 01 (um) para a COGES, a disponibilização de exemplares impressos busca atender a protocolos formais e garantir maior acessibilidade às informações contábeis para consulta imediata por autoridades e gestores.

4.13.2. Justifica-se o quantitativo de 1.000 (mil) exemplares visando a obtenção de economia de escala e a distribuição em locais públicos estratégicos, como órgãos públicos, bibliotecas e instituições educacionais.

## 5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. O objetivo principal é garantir que as publicações do BGE e Balanço Cidadão, que são de relevância para a transparência e prestação de contas do governo estadual, sejam impressos de forma eficiente, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

5.2. A empresa contratada será responsável por todo o processo de impressão, desde a recepção dos arquivos digitais fornecidos por esta Unidade Gestora, até a entrega dos exemplares prontos.

5.3. A escolha pela dispensa de licitação, conforme as normas da legislação vigente, busca otimizar o processo de contratação, considerando a especialização necessária para a execução dos serviços, além de garantir que o produto final atenda aos padrões de qualidade exigidos para documentos oficiais do governo.

5.4. Essa contratação contribuirá para a transparência das informações, permitindo que a população e os órgãos de controle tenham acesso a dados financeiros e de gestão pública de maneira clara e acessível, com a entrega dos exemplares de forma pontual e conforme especificações acordadas.

5.5. A empresa contratada deve atender a todos os requisitos de conformidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, conforme estabelecido nos princípios delineados na Constituição Federal no caput do art. 37, na Lei Federal nº 14.133/21 (Lei Geral de Licitações), no Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

- 5.6. A natureza dos serviços é enquadrada como não continuados uma vez que se refere a impressão única. Isso evidencia que a aquisição/contratação em comento configura-se como um serviço personalizado, elaborado para atender às necessidades específicas conforme necessidade da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia e quais ações serão desenvolvidas para alcançar os objetivos estabelecidos.
- 5.7. Cumprir, nos moldes do art. 18, §1º, II, do Código do Consumidor, reembolsando os cofres públicos caso não seja possível o conserto, logo sejam concluídos laudo técnico conclusivo, por defeitos de fabricação, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.
- 5.8. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro e transporte do material e/ou objeto, conforme o caso.
- 5.9. Em caso de extravio do item antes de sua recepção pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas.
- 5.10. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega dos materiais, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.
- 5.11. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.12. A contratada deve se responsabilizar pela qualidade da formatação dos documentos, assegurando que o conteúdo digital seja convertido de forma precisa e sem distorções, garantindo a integridade das informações e a exatidão no processo de impressão.
- 5.13. Após a formatação, a contratada deverá submeter uma versão preliminar do material a ser impresso à Contabilidade Geral para aprovação, antes de iniciar a produção final.
- 5.14. A contratada deverá realizar quaisquer ajustes necessários, de acordo com as orientações da Contabilidade Geral, sem custos adicionais para esta.
- 5.15. A contratada deverá garantir que a formatação dos documentos seja compatível com os equipamentos e materiais de impressão previstos, assegurando a correta reprodução de todos os elementos gráficos, tabelas, imagens, *templates*, quadros e textos dos documentos originais.
- 5.16. A COGES não se responsabilizará por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Documento de Oficialização de demanda, e não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **6. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

### **6.1. Do Local e Forma de Entrega**

6.1.1. A entrega do objeto previsto neste Termo de Referência deverá ser entregue na Sede da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia, sito à Av. Farquar, nº2986, bairro: Pedrinhas, CEP: 76903036, Porto Velho-RO, Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Jamari, térreo, na cidade de Porto Velho – RO, cujo horário de funcionamento é de segunda a sexta – feira, das 07:30 às 13:30hs, devendo a entrega ser previamente agendada através do telefone: (69) 3211-6100 ramal 1037.

6.1.2. O objeto deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, sendo que, a inobservância desta condição implicará recusa formal do mesmo, com a imposição das penalidades legalmente cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.1.3. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da execução dos serviços, envio do objeto à equipe responsável em tempo hábil, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### **6.2. Do Prazo de entrega**

6.2.1. O prazo de entrega do objeto será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após o envio do arquivo pela equipe técnica responsável pela elaboração do Balanço Geral do Estado de Rondônia e Balanço Cidadão, respeitado o prazo constitucional para publicação do Balanço Geral, bem como para sua

entrega ao Tribunal de Contas, qual seja, 60 dias após a abertura da primeira sessão legislativa, conforme dispõe o artigo 65, inciso XIV da Constituição Estadual, importando crime de responsabilidade o seu descumprimento.

6.2.2. A empresa adjudicatária poderá comparecer para retirar/receber a Nota de Empenho, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação formal ou então receber via e-mail, com a devida confirmação de recebimento, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

### 6.3. Das Condições de Recebimento

6.3.1. Os serviços somente serão recebidos, depois de conferidos pelo(a) fiscal ou comissão de recebimento, verificados se os objetos entregues foram aqueles especificados neste termo de referência, não sendo aceitos objetos diverso daquele ora especificado.

6.3.2. Nos termos do Art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste Termo de Referência serão recebidos da seguinte forma:

**6.3.2.1. Do Recebimento Provisório:** Em até 05 (cinco) dias, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório dos serviços, em conformidade com o art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.2.2. Do Recebimento Definitivo:** Em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, procederá à consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Definitivo / relatório e fiscalização dos serviços, em conformidade com o art. 140, inciso I, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021.

6.3.3. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa do objeto, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses serviços, até que seja sanada a situação.

6.3.4. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a CONTRATADA obrigada a regularizar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

6.3.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Programa Atividade: 11.020.04.131.2148.2536;

7.2. Natureza da Despesa: 33.90.32;

7.3. Fonte: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos;

7.4. Dados obtidos por meio da Informação 8 (0057560204);

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. As condições de pagamento observarão, no que couber, no art.141 da Lei 14.1333/2021.

8.2. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a COGES/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do objeto executado, conforme prévia autorização desta;

8.3. O pagamento será de acordo com o serviço executado, conforme execução dos serviços deliberados pela COGES/RO, até o limite dos quantitativos previstos na pretensa contratação.

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

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

8.6. O pagamento decorrente dessa contratação pública será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

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

8.9. A COGES/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

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

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

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

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

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

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

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

8.16. 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:

$$I=(TX/100) 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.17. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

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

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

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

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

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

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

## **10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

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

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação nas contratações junto a Administração Pública os interessados deverão apresentar as documentação, exclusivamente, exigidas relativa ao Art. 62, da Lei Federal nº 14.133/21, são elas;

### **11.1. Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de Identidade ou documento que a substitua.
- b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando o ramo de atividade compatível com o objeto solicitado
- c) 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.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) 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.



g) 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.

### **11.2. Qualificação Técnica**

a) Considerando que foi realizada cotação de preços e seguindo o que dispõe a Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica nº 002/2017:

"Art. 3º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

### **11.3. Qualificação Econômico Financeiro**

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

c) A contratada deverá dispor de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

### **11.4. Regularidade Fiscal**

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), 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 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;

d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) 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;

f) 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;

g) Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

### **11.5. Relativa à regularidade trabalhista**

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

## **11.6. Do Cumprimento do Disposto no [Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal](#).**

a) A licitante deverá prestar declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho; de que não emprega menor de dezesseis anos, e se emprega ou não menor a partir dos 14 anos na condição de aprendiz.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES**

### **11.1. Da CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

11.1.8. Emitir e encaminhar Nota de Empenho ao fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado;

### **11.2. Da CONTRATADA/FORNECEDORA**

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

11.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da prestação dos serviços e dos materiais utilizados, inclusive frete (se houver).

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

11.2.4. Dar integral cumprimento à proposta.

11.2.5. Oferecer suporte telefônico em horário comercial durante a execução do objeto.

11.2.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação.

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

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

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

11.2.10. Fornecer à CONTRATANTE a relação com nome do responsável técnico e da equipe

encarregada do atendimento às solicitações efetuadas pela Contratante, relacionando o nome, endereço, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa.

11.2.11. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

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

11.2.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, no prazo máximo de até 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA.

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

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

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

11.2.17. Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições;

11.2.18. Caso ocorra fato que impeça ou interfira no atendimento do prazo de entrega, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes de terminado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega, para análise da Contratante;

11.2.19. Encaminhar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, Certidão de Regularidade Fiscal, Federal, Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.2.20. O Balanço Geral e Cidadão são elaborados com figuras, imagens, gráficos, planilhas e *templates*, sendo que o arquivo para envio é salvo em pdf, sendo de total responsabilidade da contratada se necessário, a transformação e/ou adequação do arquivo para a impressão satisfatória e legível dos exemplares.

11.2.21. A contratada deve se responsabilizar pela qualidade da formatação dos documentos, assegurando que o conteúdo digital seja convertido de forma precisa e sem distorções, garantindo a integridade das informações e a exatidão no processo de impressão.

11.2.22. A contratada deverá realizar quaisquer ajustes necessários, de acordo com as orientações da Contabilidade Geral, sem custos adicionais para esta.

11.2.23. A contratada deverá garantir que a formatação dos documentos seja compatível com os equipamentos e materiais de impressão previstos, assegurando a correta reprodução de todos os elementos gráficos, tabelas, imagens, *templates*, quadros e textos dos documentos originais.

11.2.24. ***A CONTRATANTE NÃO SE RESPONSABILIZARÁ*** por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Termo de Referência, ***E NÃO ACEITARÁ***, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **12. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES:**

12.1. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta cláusula sejam efetivamente observadas.

12.2. Até a publicação dos produtos objetos deste Termo de Referência pela CONTRATANTE, o compromisso de confidencialidade é permanente. Até a publicação pela CONTRATANTE, toda informação referente aos produtos objetos do Contrato só será divulgada com expressa autorização da

## CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA se obriga a destruir ou devolver à CONTRATANTE todo o material que contenha informações confidenciais não publicadas. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

### 13. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

13.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

13.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que a consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

13.3. 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 deste Termo de Referência.

13.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seu artigo 5º, no que couber.

13.5. As empresas participantes deste certame deverão observar, considerando o objeto a ser adquirido, à aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

### 14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 a contratada que:

- 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](#).

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, 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) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133.

14.4. 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 1 % (um por cento) sobre o valor adjudicado.

14.5. 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 e/ou Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo e, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

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

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

14.8. 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.

14.9. 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 a administração ou a terceiros.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. 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.

14.15. Incidirão sobre a parte inadimplida do contrato, para efeito de aplicação de multas, as infrações são

atribuídas graus, com percentuais de multa, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso.

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

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

14.18. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas 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*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	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
3.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
4.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
5.	Deixar 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
6.	Deixar 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
7.	Deixar cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
8.	Deixar iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia

9.	Deixar ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
10.	Deixar fornecer os relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
11.	Deixar manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
12.	Deixar substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

*\*Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.*

## 15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

15.2. Em caso dos serviços e materiais utilizados não estarem em conformidade com as especificações, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa Fornecedora, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

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

## 16. DO INSTRUMENTO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A formalização da contratação se dará através de **Nota de empenho** e/ou carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no Art. 95 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

16.2. Por tratar-se de serviços cujo valor não ultrapassa os limites previstos no art. 75, incisos II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não haverá necessidade de elaboração de instrumento contratual.

16.3. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei 14.133/21.

## 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não serão exigidas garantias contratuais, uma vez que o objeto não é considerado de grande complexidade.

## 18. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

18.1. O Valor total orçamentário previsto para esta contratação é de R\$ 30.831,51 (trinta mil oitocentos e trinta e um reais e cinquenta e um centavos), levando em consideração a especificação e o quantitativo

necessários.

## **19. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

19.1. O critério de julgamento das propostas será de **Menor preço por item**, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da pretensa contratação.

19.2. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

19.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

19.4. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste TR;

19.5. Conter os preços unitários e o preço total dos itens descritos neste Termo de Referência, devendo os preços serem expressos em R\$ (reais).

19.6. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

## **20. DO JUÍZO DE ARBITRAGEM**

20.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 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.

## **21. DO FORO**

21.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta aquisição.

## **22. DOS CASOS OMISSOS**

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

22.2. Para mais informações: Av. Farquar, nº 2986, Bairro: Pedrinhas, Palácio Rio Madeira/CPA, edifício Rio Jamari- térreo, CEP: 76.801-478, Porto Velho- RO, horário de funcionamento 7:30 às 13:30. Telefone (69) 3211 - 6100, ramal 1037.

22.3. A CONTRATANTE prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada a respeito deste Termo de Referência.

## **23. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

23.1. Aplica-se neste Termo de Referência, a que couber, as disposições contidas no Art. 155 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores.

23.2. Todas as comunicações relativas ao vindouro contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da CONTRATADA.

23.3. Esta Contabilidade Geral do Estado declara que atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e Art. 3, §4º, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024.

23.4. Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.



23.5. O serviço ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc.; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

23.6. Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021.

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

23.8. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

23.9. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma isenta das multas e penalidade pertinentes.

Elaboração: **ANGELICA SILVA DOS SANTOS** - Gerência de Contratos-GCONT

Revisão: **LAILA RODRIGUES ROCHA GUERRA** - Diretora Central de Contabilidade-DCC.

Na Forma do que dispõe o Artigo 72 incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21, ***aprovo o presente Termo de Referência.***

*(Assinado Eletronicamente)*

**JURANDIR CLÁUDIO DADDA**  
Contador-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Laila Rodrigues Rocha Guerra, Diretor(a)**, em 26/02/2025, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Angelica Silva dos Santos, Gerente de Contratos**, em 26/02/2025, às 13:16, 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 **JURANDIR CLAUDIO DADDA, Contador(a) Geral**, em 27/02/2025, às 12:46, 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 **0057629235** e o código CRC **D87CDC55**.

---

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0088.001178/2024-31

SEI nº 0057629235