

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem como objeto a produção de materiais gráficos para a Procuradoria Especial da Mulher (PEM), compreendendo os serviços de diagramação, impressão, acabamento e entrega. Tais materiais serão distribuídos no evento Rondônia Rural Show, atendendo às especificações técnicas descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Panfletos: Papel: Couché Brilho 115g/m ² . Formato: 15 x 21 cm (A5). Cores: 4x4 (Policromia frente e verso). Acabamento: Refile. Embalagem: Pacotes com 1.000 unidades.	PCT	05
02	Reprodução gráfica de livretos/cartilhas: Formato: 15 x 21 cm (fechado). Páginas: 12 páginas (incluindo capa). Papel Capa: Couché Fosco ou Brilho 170g/m ² . Papel Miolo: Couché 115g/m ² ou 150g/m ² . Cores: 4x4 cores. Acabamento: Dobra e grampo canoa (dois grampos).	UND	3.000
03	Bloco de anotações personalizado com a logo da PEM: Formato: 15,5 x 21,5 cm. Miolo: 50 folhas em Papel Offset 75g/m ² , impressão 1x0 (preto) ou 4x0 (colorido). Capa: Papel Triplex 250g/m ² ou Couché 300g/m ² com laminação fosca. Acabamento: Wire-o metálico ou colagem superior com contra-capas em Kraft.	UND	5.000

1.2 Os bens e serviços associados ao objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo as especificações usuais do mercado, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

1.3 Os bens e serviços associados ao objeto não se enquadram como bem de luxo, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

1.4 A contratação não está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026**.

1.4 O prazo de vigência da contratação terá início com o recebimento da **Nota de Empenho** ou instrumento equivalente, nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 encerrando-se com a **execução integral do objeto**, visto tratar-se de prestação de serviço não continuada com entrega imediata.

1.5 O Termo de Contrato será substituído por **Nota de Empenho**, nos termos do parágrafo único do artigo 9º, Anexo III da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, e do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação está abaixo do limite para dispensa de licitação em razão do valor, previsto no artigo 75, inciso II, atualmente fixado em R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização estabelecida pelo [Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025](#).

1.6 A escolha pela **Nota de Empenho**, em vez do Termo de Contrato, reflete a racionalização dos procedimentos administrativos, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, e visa atender ao princípio da eficiência, simplificando as formalidades para contratações de pequeno valor, desde que respeitados os critérios estabelecidos pela legislação. Assim, em conformidade com os dispositivos legais citados, a formalização da contratação por meio de Nota de Empenho é plenamente compatível.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover suporte técnico-informativo às ações da **Procuradoria Especial da Mulher (PEM)**. A aquisição de materiais gráficos especializados é essencial para a efetividade das estratégias de conscientização, orientação e difusão de direitos relativos à proteção e defesa das mulheres, servindo como suporte físico indispensável em eventos e ações institucionais.

A PEM desempenha papel central na defesa dos direitos femininos e no enfrentamento às violências de gênero. A experiência institucional demonstra que a eficácia das campanhas educativas e a consolidação de políticas públicas dependem da capilaridade das informações. A ausência desses materiais compromete o alcance das iniciativas, prejudicando a comunicação com a sociedade civil — em especial com mulheres em situação de vulnerabilidade, que demandam suportes informativos acessíveis e de consulta rápida para o acionamento da rede de proteção.

O objetivo é fornecer instrumentos didáticos que facilitem a memorização do conteúdo e o engajamento do público-alvo. Estes materiais atuam como ferramentas estratégicas para publicizar os canais de denúncia, fluxo de atendimento e serviços de acolhimento disponíveis no Estado, materializando o direito à informação de forma clara e pedagógica.

A contratação guarda estrita consonância com o interesse público e o dever institucional da Assembleia Legislativa em fomentar políticas de igualdade de gênero. A iniciativa contribui diretamente para o cumprimento das metas de sensibilização da sociedade civil e fortalecimento da rede de proteção à mulher, conforme preconizado pela legislação vigente.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento integral dos materiais, englobando as etapas de diagramação, impressão e acabamento. Tal modelo de contratação mostra-se o mais vantajoso para a Administração por assegurar:

- **Identidade Visual:** Unificação estética conforme os manuais da instituição;
- **Eficiência Operacional:** Entrega imediata e integral, eliminando a necessidade de manutenções futuras ou estoques de longo prazo;
- **Qualidade Técnica:** Garantia de durabilidade e legibilidade dos informativos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos personalizados, compreendendo as etapas de diagramação, impressão, acabamento e logística de entrega nas dependências da ALERO. A contratação busca assegurar o suporte técnico e material necessário às ações educativas e de conscientização promovidas pela Procuradoria Especial da Mulher, garantindo o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

A opção pela produção gráfica externa integrada fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, assegurando a unidade da identidade visual, o rigor na impressão e a durabilidade exigida por ações itinerantes. Sob a perspectiva do ciclo de vida, essa estratégia consolida custos, otimiza o investimento e garante que o material cumpra sua função de informar e sensibilizar o público-alvo, sem gerar passivos de manutenção para a administração pública.

Os materiais deverão ser produzidos em conformidade com os padrões de qualidade, legibilidade e durabilidade descritos abaixo:

Item 01: Panfleto Informativo

- **Descrição:** Impressão de panfletos informativos para divulgação de ações itinerantes.
- **Suporte:** Papel couché brilho de 115g, garantindo resistência ao manuseio e qualidade visual.
- **Processo:** Impressão offset ou digital de alta resolução, coloração 4x4 (frente e verso coloridos).
- **Finalização:** Corte preciso (refile) nas dimensões 15x21 cm.

Item 02: Livretos/Cartilhas

- **Descrição:** Material gráfico tipo livreto/guia com 12 páginas.
- **Configuração:** Formato fechado 15x21 cm. O material deve apresentar grampeação central (canao) para garantir a integridade das páginas durante o uso contínuo.
- **Qualidade:** Impressão em policromia em todas as páginas, com ajuste de sangria e margens de segurança para leitura.

Item 03: Bloco de Anotações Personalizado (PEM)

- **Descrição:** Bloco de notas para suporte em eventos e reuniões técnicas.
- **Capa:** Produzida em papel de alta gramatura (mínimo 250g) com a aplicação do logotipo da PAM em alta definição.
- **Miolo:** Papel offset que permite a escrita com diversos tipos de canetas sem borrar ou atravessar a folha (75g).
- **Encadernação:** Opção por Wire-o (espiral metálico de anel duplo) para permitir a abertura de 360 graus, facilitando o uso em campo.

Ressalta-se que o conteúdo (artes e textos) dos materiais gráficos será fornecido integralmente pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, via Procuradoria Especial da Mulher, devendo a contratada estritamente observar tais modelos para a execução do objeto.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A presente contratação visa à confecção de materiais gráficos personalizados: 5.000 panfletos, 3.000 reproduções gráficas e 5.000 blocos de anotações, com identidade da Procuradoria Especial da Mulher. Estes itens destinam-se à distribuição estratégica durante a Rondônia Rural Show, um dos maiores certames do agronegócio da Região Norte, com público estimado em 250.000 visitantes.

A atuação da Procuradoria Especial da Mulher no evento busca ampliar a visibilidade de suas atribuições e dos canais de atendimento, fortalecendo as ações de enfrentamento à violência de gênero e a promoção da cidadania feminina. A elevada concentração de público no evento representa uma oportunidade singular para potencializar o alcance das campanhas educativas e informativas desenvolvidas pela Procuradoria, assegurando que as orientações sobre direitos cheguem a mulheres de diversas regiões do Estado.

O volume solicitado guarda estrita proporcionalidade com a magnitude da feira. O montante total de materiais corresponde a aproximadamente **6% do público esperado**, o que demonstra a moderação do pedido e o zelo pela eficiência do gasto público, focando na entrega assertiva a um estrato relevante dos participantes. A distribuição de material físico é ferramenta indispensável para a efetividade da educação social. Em eventos de grande porte, esses itens garantem que informações de utilidade pública sejam assimiladas de forma acessível e permanente, servindo como material de consulta posterior para o público-alvo.

Portanto, a contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno desempenho das funções institucionais desta Procuradoria. A iniciativa atende ao interesse público e contribui diretamente para o fortalecimento das políticas de prevenção e combate à violência contra a mulher no Estado de Rondônia.

5. SUSTENTABILIDADE

A execução do objeto contratual deverá observar rigorosamente os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com o **Art. 5º da Lei nº 14.133/2021** e as diretrizes da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010**. A contratada deverá, ainda, pautar-se pelas orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU)** e, subsidiariamente, pelas recomendações da **Cartilha de Licitações e Contratações Públicas Sustentáveis do STJ**.

6. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

8.1 A aquisição de materiais gráficos, incluindo os serviços de diagramação, impressão, acabamento e entrega final para a **Procuradoria Especial da Mulher (PEM)** será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. O referido dispositivo prevê a possibilidade de contratação direta quando o valor do objeto não ultrapassa os limites estabelecidos para bens e serviços comuns, conforme regulamentação vigente.

8.2 A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso II, dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; (Valor atualizado conforme decreto DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025).

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 Início da Execução e Formalização

9.1.1 O fornecimento dos materiais terá início imediato após a emissão da Ordem de Fornecimento e/ou da respectiva Nota de Empenho.

9.1.2 A Ordem de Fornecimento será emitida pela Contratante, devendo ser encaminhada à contratada acompanhada do arquivo em formato **PDF** contendo as artes e especificações dos serviços.

9.1.3 Conforme o **Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o instrumento de contrato poderá ser substituído por nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço em casos de compra com entrega imediata e integral da qual não resultem obrigações futuras, nos termos do **Art. 61, inciso III, da Resolução nº 593/2024**.

9.2 Prazos de Entrega

9.2.1. O prazo máximo para a entrega definitiva dos produtos é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

9.2.2. Sem prejuízo do prazo acima, a contratada deve garantir que a entrega ocorra em tempo hábil para a disponibilidade dos itens no evento **Rondônia Rural Show 2026**, que será realizado em Ji-Paraná/RO, entre os dias **25 e 30 de maio de 2026**.

9.3 Local e Horário de Recebimento

9.3.1. Os materiais deverão ser entregues no **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Assembleia Legislativa (ALE/RO)**, localizado no Edifício Sede (Palácio Marechal Rondon), Subsolo – Avenida Farquar, nº 2562, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-189.

9.3.2. O recebimento ocorrerá rigorosamente nos horários de expediente da ALE/RO:

- **Segunda, Quinta e Sexta-feira:** das 07h30 às 13h30.
- **Terça e Quarta-feira:** das 07h30 às 13h30 e das 14h00 às 18h00.

9.4 Impossibilidade de Cumprimento e Prorrogação

9.4.1 . Caso a contratada identifique a impossibilidade de cumprir o prazo assinalado, deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**.

9.4.2 . O pleito de prorrogação será analisado pela autoridade competente, que poderá deferi-lo ou não, ressalvadas situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação vigente.

10. GESTÃO E TIPOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Considerando que se trata de uma contratação com entrega única e de curta duração, que não gera compromissos futuros, a fiscalização e gestão serão realizadas de forma simplificada por servidor designado pelo setor demandante, conforme o disposto no Art. 60, Capítulo VIII, da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, que estabelece as disposições regulamentares sobre as atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

10.3 Independentemente do instrumento que formalizar a presente contratação, a regularidade da execução será atestada pelo setor requisitante, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio e com a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

10.4 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo setor demandante.

10.5 O servidor responsável pela fiscalização registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

10.6 O servidor designado deverá informar seus superiores, em tempo hábil, sobre qualquer situação que demande decisão ou providência além de sua competência, permitindo a adoção das medidas cabíveis.

10.7 O contratado será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados.

10.8 O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento por parte da contratante excluam ou atenuem essa responsabilidade.

10.9 O contratado será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.11 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.12 A Assembleia Legislativa de Rondônia poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento do contrato.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnicos, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.2 O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.3 Para efetivação do recebimento provisório deverá constar os seguintes documentos:

a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.

b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.

c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.

11.4 Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade da execução do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.7 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.8 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

11.10 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo Comissão de Recebimento Materiais e Serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

12.2 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo expedido pela comissão de recebimento de materiais e serviços, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.11.

12.3 O pagamento será procedido de prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor, devendo possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a ALE/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes e o prazo de pagamento será contado da data de representação do documento corretamente preenchido.

12.5 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98, e IN/CONJUNTA nº 294, de 04 de fevereiro 2003, será retido na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção do Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006.

12.6 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

12.7 A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue no ato de entrega dos produtos na sede/depósito da Contratante localizado em Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho - RO, no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.

12.8 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta indicada pela Contratada.

13. REAJUSTE

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

14.2 O julgamento das propostas considerar-se-á ao final, detentora, aquela que atendeu as especificações técnicas e realizar a entrega do objeto contido neste Termo de Referência, bem como, oferta o **MENOR PREÇO**.

14.3 A empresa interessada deverá apresentar a proposta detalhada, contendo o valor individual de cada produto.

14.4 Nas propostas apresentadas pelas proponentes deverão constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluído todos os custos diretos e indiretos: taxas, encargos, e todas as demais as despesas referentes aos fornecimentos descritos neste termo de referência.

14.5 O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em conformidade com as ordens de fornecimento e/ou serviço emitidas pela Administração.

14.6 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneas e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

e) 8.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.7 Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado de apresentar:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.8 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.9 Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverá o interessado apresentar:

a) Para fins de qualificação Econômico-Financeira a interessado deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.10 Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá comprovar a compatibilidade de seu objeto social com a natureza do certame, mediante atividade econômica pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

14.11 Disposições gerais sobre habilitação

a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

b) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,

exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 A pesquisa de mercado destinada à estimativa de preços será oportunamente anexada aos autos pela Secretaria de Compras e Licitações, em conformidade com o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 16.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 16.3 Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 16.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 16.5 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 16.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 17.1.1 Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
 - 17.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
 - 17.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - 17.1.4 Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 18.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
 - 18.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 18.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 18.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
 - 18.2.4 Multa:
 - a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º Lei n. 14.133).
- 18.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).
- 18.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 Lei n. 14.133).
- 18.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º Lei n. 14.133):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

18.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133).

18.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

18.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Ação: Unidade Orçamentária 01001 Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia Sub-ação 240901 PROMOVER A ATIVIDADE LEGISLATIVA E A PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
- b) Natureza da Despesa: 33.90.30.54 MATERIAL GRAFICO
- c) Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos
- d) Valor: R\$ 26.040,00 (vinte e seis mil e quarenta reais)
- e) Nota de Pré empenho: 2026PE000084

20. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada nas seguintes hipóteses de contratação direta, conforme o § 2º do Art. 1º do Anexo II da Resolução nº 593/2024:

- I. Art. 75, incisos II, III, IV, VII e VIII da Lei nº 14.133/2021.
- II. Art. 74, inciso III, alínea "f" e na contratação de palestrantes.

21.2 Deve-se registrar que a atuação do Departamento de Termo de Referência da Secretaria Administrativa se restringe à **revisão e manifestação sobre as cláusulas gerais** e demais exigências que não afetem a parte técnica e específica do setor requisitante, conforme a **Resolução Nº 593/2024** e a **Lei 14.133/2021**.

21.3 Em contrapartida, as considerações técnicas, incluindo a necessidade da contratação, a escolha de produtos, quantitativos, justificativa, finalidade, forma e prazo de execução, critérios de julgamento, elaboração de projetos, cronogramas e memórias de cálculo, são de **inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante**, por estarem diretamente ligadas ao objeto solicitado.

21.4 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo de Referência.

22. DAS ASSINATURAS

Elaborado por:

Caio César Lima Guimarães

Assessor técnico

Revisado e Aprovado por:

Paula Ramos de Souza

Coordenadora da Procuradoria Especial da Mulher



Documento assinado eletronicamente por **Caio Cesar Lima Guimarães, Assessor Técnico**, em 07/05/2026, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Ramos de Souza, Coordenador (a) da Procuradoria Especial da Mulher**, em 07/05/2026, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Gago da Silva, Secretário Geral**, em 07/05/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0762833** e o código CRC **BEF07321**.

Referência: Processo nº 100.036.000052/2026-61

SEI nº 0762833

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO
Site www.al.ro.leg.br