

PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 08/2023/SOPH-RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0040.281402/2021-61

Torna-se público que a **Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH/RO**, sediada na Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, por meio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 27/SOPH-GAB, de 18 de março 2022, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 13.303/16; 10.520/02; do Decreto nº 10.024/19; do Decreto Estadual nº 26.182/21; Decreto Estadual 18.340/13; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas deste Edital e em seus anexos.

Data da sessão: 20 de julho de 2023.

Horário: às 9h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

Local: Portal de Compras do Governo – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. **O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material promocional (brindes) e kit boas-vindas, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e demais anexos.**

1.2. Para obtenção do valor médio, objeto do presente certame, foi realizada ampla pesquisa de preço de mercado, a qual está disponível do Processo Administrativo que originou o presente Instrumento Convocatório. Esse valor médio encontrado, será divulgado na tabela a seguir, com o objetivo de balizar as propostas dos licitantes, tendo em vista que este valor será considerado o valor máximo aceitável, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição do Objeto	Qtd	Unidade	Valor unitário máximo aceitável	Valor total máximo aceitável
1	Caneta touch metalizada fina, personalizada, com ponteira touch	500	UND	R\$ 9,56	R\$ 4.780,00
2	Sacola TNT metalizada com botão. Confeccionado em TNT com revestimento plástico laminado, parte superior possui botão plástico para fecho. Altura: 35 cm / Largura: 45,5 cm / Profundidade: 11,5 cm Impressão em SILK com 01 cor.	500	UND	R\$ 17,70	R\$ 8.850,00
3	Chaveiro abridor de metal formato “pé de galinha”. Largura: 1,1 cm Comprimento : 6,5 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 5,3 cm x 1 cm Tamanho total aproximado (CxL): 8,4 cm -	500	UND	R\$ 7,60	R\$ 3.800,00

	comprimento com argola Peso aproximado (g): 10				
4	Squeeze dobrável de plástico de 480 ml. Colorido acinturado com mosquetão superior de acordo com a cor do squeeze. Possui tampa de bico texturizada e protetor de plástico para o bico (com alça) Personalização 1 cor (laranja com personalização em branco)	500	UND	R\$ 6,08	R\$ 3.040,00
5	Squeeze plástico personalizado com capacidade de 500ml, com tampa de rosca e válvula injetada. Personalização 3 cores.	500	UND	R\$ 16,01	R\$ 8.005,00
6	Sacola confeccionada em 100% algodão cru, com 180 gramas. Metro Linear. Alças em 100% algodão cru. Medidas: 40 x 40 cm. Personalização: Silkscreen 4 cores em apenas 1 lado.	500	UND	R\$ 14,05	R\$ 7.025,00
7	caneta ecológica bambu personalizada com detalhes plásticos	500	UND	R\$ 14,54	R\$ 7.270,00
8	Caderneta tipo moleskine emborrachado com marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Com aproximadamente 80 folhas sem pauta. Largura: 8,8 cm Espessura: 1,2 cm Comprimento: 14,1 cm. Personalização em SilkScreen, com 1 cor na capa	500	UND	R\$ 18,98	R\$ 9.490,00
9	Bloco de anotações ecológico. Com 70 folhas brancas pautadas, elástico para suporte para caneta (não acompanha caneta). Personalização 1 cor	1000	UND	R\$ 13,59	R\$ 13.590,00
10	Kit executivo 2 peças em estojo de papelão com tampa e parte interna revestida de espuma. Contém: caneta metal preta com anel, detalhes em prata e escrita preta; caderneta tipo moleskine em couro sintético, com aproximadamente 80 folhas amarelas com pauta. Tamanho total aproximado (CxL): Estojo 17 cm x 17 cm - Caneta 14 cm x 1,6 cm – Caderneta 13 cm x 8 cm. Personalização a Laser na caixa e caneta, Silk Screen no bloco de anotações.	100	UND	R\$ 80,02	R\$ 8.002,00
11	Conjunto de caneta 2x1 com tampa e canivete em Metal e Alumínio anodizado vermelho. Carga esferográfica azul e marca texto na cor amarela. O canivete possui 5 funções: lâmina, chave de fenda, abridor de garrafa, tesoura e lima. Caneta: 14 x 1,2 cm,	100	UND	R\$ 74,67	R\$ 7.467,00

	Canivete: 10 x 3 x 1 cm, Embalagem 16,5 x 8 x 2 cm. Personalizações à laser.				
12	Garrafa térmica. Bambu e aço inox. Com parede dupla e infusor para chá. Capacidade até 430 ml. Acompanha embalagem individual. Food grade. ø69 x 207 mm Caixa: 72 x 210 x 72 mm. Personalização em Laser.	50	UND	R\$ 92,68	R\$ 4.634,00
13	Kit escritório 4 em 1 em inox espelhado. Possui suporte para canetas, cartões, clips e celular. Tamanho total aproximado (Cx D): 20,2 cm x 8,3 cm x 9,6 cm, Peso aproximado (g): 237. Personalização a laser.	100	UND	R\$ 75,92	R\$ 7.592,00
14	Camiseta polo , manga curta 1 cor (azul marinho). Personalização em bordado Tamanhos: P, M, G, GG, EG. Malha: Piquet, 50% algodão e 50% poliéster.	200	UND	R\$ 62,66	R\$ 12.532,00
15	Estojo de veludo para caneta	500	UND	R\$ 2,55	R\$ 1.275,00
Total geral R\$ 107.352,00					

1.3. O valor da proposta/lance final, não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável, sob pena de não aceitação da proposta da licitante, por parte do pregoeiro. Caso a licitante classificada em primeiro lugar tenha sua proposta/lance final superior ao máximo aceitável, a mesma será convocada via chat para negociar. Se concordar reduzir o seu valor final para um valor igual ou inferior ao máximo aceitável, sua proposta será aceita. Caso não aceite reduzir o referido valor, será convocado para fazê-lo o segundo colocado, e assim sucessivamente, na obedecendo a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta igual ou inferior ao valor máximo aceitável. Se nenhum dos licitantes aceitar reduzir o valor para que se tenha uma proposta final dentro do valor máximo aceitável, o item será cancelado.

1.4. Em atendimento ao estipulado no artigo 34 da Lei 13.303/16, o valor referencial da licitação está sendo divulgado com o intuito de proporcionar aumento da competitividade, bem como aumentar a celeridade na fase externa do certame, evitando assim (ou pelo menos mitigando), que as empresas licitantes ofertem propostas acima do orçamento disponível para a contratação. Conforme apontado no item 1.3, o valor da proposta/lance final, não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável, sob pena de cancelamento do item, caso não haja propostas com valor igual ou inferior ao estipulado na tabela 1.

1.5. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras Governamentais - CATMAT/CATSERV e o Termo de Referência, prevalecerá o último.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das

transações inerentes a este Pregão.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1 Poderão participar deste Pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 27 do RILC/SOPH);

3.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto desta licitação não envolve questões de alta complexidade ou relevante vulto, bem como em virtude de ser prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. Dessa forma, o objeto ora licitado pode ser contratado com qualquer empresa, isoladamente, sem a necessidade de associação com outras em consórcio. (Acórdãos 963/2011, 2205/2014 e 670/2018);

3.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

3.4.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela

demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.7. Para todos os itens deste Pregão Eletrônico, a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário do item;

5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

5.3.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos produtos demandados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no Art.109, RILC/SOPH e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

5.3.2 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete. Caso a cotação de percentual seja menor que o adequado, o percentual será mantido durante toda a execução contratual.

5.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para

abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2%** (dois por cento).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da **sessão pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto nos incisos III e IV do Art. 55 da Lei 13.303/13, bem como os citados nos incisos III e IV do Art. 69 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.22.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 6.22.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista

em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.24. Os critérios de desempate citados nos incisos I e II do Art. 55 da Lei 13.303/13, bem como os citados nos incisos I e II do Art. 69 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, não serão utilizados neste Certame. Os incisos I, de ambos os artigos citados, só podem ser implementados no modo de disputa aberto e fechado. Por sua vez, os incisos II, também dos artigos supracitados, são incompatíveis com procedimentos licitatórios realizados por meio de Pregão, haja vista que, nessa modalidade, há a inversão de fases, o vencedor só é conhecido após a fase de lances.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 56, § 2º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 68, §2º, RILC/SOPH, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do objeto.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta

ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a reinício da mesma.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação do (s) licitantes (s). A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC** emitido pelo Comprasnet, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**;

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.8.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.8.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em

relação à integridade do documento digital.

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

8.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

8.13. A Habilitação jurídica será comprovada da seguinte forma:

8.13.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

8.14. A Regularidade fiscal e trabalhista será comprovada da seguinte forma:

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.14.4. 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;

8.14.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.14.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da respectiva Fazenda (Estadual ou Municipal) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada da seguinte forma:

8.15.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor (do Tribunal de Justiça) da sede do licitante;

8.15.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.15.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação

de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.15.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

8.15.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.15.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.16. A Qualificação Técnica será comprovada da seguinte forma:

8.16.1. Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante forneceu produto de características semelhantes e compatível com o objeto da licitação. Será comprovado da seguinte forma:

- a) Os atestados apresentados deverão conter preferencialmente as seguintes informações mínimas: nome da empresa e CNPJ, nome e cargo da pessoa que o assina e grau de satisfação com os produtos já entregues, com firma reconhecida em cartório ou assinatura realizada por meio de certificado digital;
- b) Os atestados apresentados deverão conter a descrição dos serviços/materiais com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e identifiquem a compatibilidade e semelhança com o objeto desta licitação;
- c) A Administração, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante;
- d) Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de produtos e/ou prestação de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.18. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.19. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando

requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.20. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.5. Caso o prazo de 2 (duas) horas, não for atendido, o pregoeiro fará a recusa da proposta e solicitará envio de proposta atualizada da licitante classificada na sequência. O não envio da proposta atualizada, configura descumprimento de obrigação assumida, haja vista, que a licitante participou da fase de lances, ofertando lance por sua livre iniciativa. Dessa forma, será aberto Processo Administrativo Sancionatório para apuração de responsabilidade e posterior possível aplicação das sanções de: Multa, Advertência, Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação.

9.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo

de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

102. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

102.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

102.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

102.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

103. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, mediante meio eletrônico, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. O mesmo prazo citado no sub item 14.1, aplicar-se-á a assinatura da Ordem de Fornecimento;

14.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços

poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU ORDEM DE FORNECIMENTO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Ordem de fornecimento).

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ordem de fornecimento.

15.2.1 A Ordem de fornecimento, será encaminhado pela Administração para assinatura, mediante meio eletrônico e a assinatura da mesma será realizada por meio do **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**.

15.2.2 O prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos Artigos 142 ao 144, RILC/SOPH e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 143, §4º e 144, do mesmo regulamento.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratada deverá atender aos requisitos previstos no Edital de licitação e seus anexos, inclusive as condições de habilitação e qualificação.

16.2 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine o contrato ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 do Decreto Estadual nº 18.340/13.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. **Até 05 (cinco) dias úteis, conforme Art 31 do RILC/SOPH,** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **soph.pregoeiro@gmail.com** (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 2181-4950, ou ainda, protocolar o original junto ao Prédio Administrativo da SOPH, sito à Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia)

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis, conforme Art 31 do RILC/SOPH,** contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas com a contratação, objeto deste pregão serão custeados com recursos orçamentários da **SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH**, originários de sua receita própria.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.

24.2. A licitante vencedora do certame deverá providenciar o cadastro do seu representante legal no Sistema Eletrônico de Informações e acompanhamento processual do Governo do Estado de Rondonia - SEI, através do seguinte endereço eletrônico: https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

24.3. Após o cadastro realizado a partir do link supracitado, será enviado ao e-mail cadastrado uma solicitação de remessa de documentos pessoais do representante legal. Após a remessa, o representante legal da licitante vencedora do certame estará apto a assinar documentos no sistema com usuário externo.

24.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia).

24.14. Fica eleito o Foro da Comarca do município de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO III – Matriz de Risco;
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

Porto Velho, RO, 6 de julho de 2023

ÂNDERSON DE ARAUJO NEVES
Pregoeiro Oficial da SOPH
Portaria nº 27/SOPH-GAB/2022



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual Contratação de Empresa Especializada em **Fornecimento de Material promocional (brindes) e kit boas-vindas (para funcionários e operadores)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, dispostos na Tabela 1.

1.2 Informamos que o objeto ora pleiteado, é classificado como **serviço comum**, conforme o disposto na Lei Federal 10.520/02 em seu art. 1º, parágrafo único, estabelece as hipóteses permissivas para aplicação do pregão no âmbito da Administração Pública:

Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único - Consideram-se **bens e serviços comuns**, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (*grifo nosso*)

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade de aquisição de Material promocional para a SOPH – Sociedade de Portos e Hidrovias de Rondônia, dá-se pela necessidade de reforçar a marca na mente das pessoas, bem como agregar valor à marca, fazendo com que os clientes tenham contato com ela diariamente e lembrem dela com muito mais frequência, e a associem a coisas boas, como consciência e cuidado, bem como também prospectar clientes para futuros negócios.

2.2 A criação dos kits de boas-vindas visa fortalecer nos funcionários a percepção de pertencimento à empresa pública e proporcionar aos operadores portuários a sensação de elevada estima, visando agradecer pela parceria.

2.3 O material promocional leva em consideração a participação da SOPH em feiras e negócios do setor portuário, assim também como o oferecimento de brindes a autoridades e empresários em visitas à empresa ou em eventos e data comemorativas, tem um viés de cortesia e hospitalidade.










2.4 A quantidade foi estipulada pela Assessoria de Comunicação da SOPH, com base em dados de consumo de períodos anteriores.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 As características e especificações dos objetos ora licitados são:

Tabela 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	Referência fotográfica (meramente ilustrativa)
1	Caneta touch metalizada fina, personalizada, com ponteira touch	Unidade	500	
2	Sacola TNT metalizada com botão. Confeccionado em TNT com revestimento plástico laminado, parte superior possui botão plástico para fecho. Altura : 35 cm / Largura : 45,5 cm / Profundidade : 11,5 cm Impressão em SILK com 01 cor.	Unidade	500	
3	Chaveiro abridor de metal formatado "pé de galinha". Largura : 1,1 cm Comprimento : 6,5 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 5,3 cm x 1 cm Tamanho total aproximado (CxL): 8,4 cm -comprimento com argola Peso aproximado (g): 10	Unidade	500	
4	Squeeze dobrável de plástico de 480 ml. Colorido acinturado com mosquetão superior de acordo com a cor do squeeze. Possui tampa de bico texturizada e protetor de plástico para o bico (com alça) Personalização 1 cor (laranja com personalização em branco)	Unidade	500	
5	Squeeze plástico personalizado com capacidade de 500ml, com tampa de rosca e válvula injetada. Personalização 3 cores.	Unidade	500	
6	Sacola confeccionada em 100% algodão cru, com 180 gramas. Metro Linear. Alças em 100% algodão cru. Medidas: 40 x 40 cm. Personalização: Silkscreen 4 cores em apenas 1 lado.	Unidade	500	

7	caneta ecológica bambu personalizada com detalhes plásticos	Unidade	500	
8	Caderneta tipo moleskine emborrachado com marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Com, aproximadamente, 80 folhas sem pauta. Largura : 8,8 cm Espessura : 1,2 cm Comprimento : 14,1 cm. Personalização em SilkScreen, com 1 cor na capa	Unidade	500	
9	Bloco de anotações ecológico. Com 70 folhas brancas pautadas, elástico para suporte para caneta (não acompanha caneta). Personalização 1 cor	Unidade	1000	
10	Kit executivo 2 peças em estojo de papelão com tampa e parte interna revestida de espuma. Contém: caneta metal preta com anel, detalhes em prata e escrita preta; caderneta tipo moleskine em couro sintético, com aproximadamente 80 folhas amarelas com pauta. Tamanho total aproximado (CxL): Estojo 17 cm x 17 cm - Caneta 14 cm x 1,6 cm – Caderneta 13 cm x 8 cm . Personalização a Laser na caixa e caneta, Silk Screen no bloco de anotações.	Unidade	100	
11	Conjunto de caneta 2x1 com tampa e canivete em Metal e Alumínio anodizado vermelho. Carga esferográfica azul e marca texto na cor amarela. O canivete possui 5 funções: lâmina, chave de fenda, abridor de garrafa, tesoura e lima. Caneta: 14 x 1,2 cm, Canivete: 10 x 3 x 1 cm, Embalagem 16,5 x 8 x 2 cm. Personalizações à laser.	Unidade	100	
12	Garrafa térmica. Bambu e aço inox. Com parede dupla e infusor para chá. Capacidade até 430 ml. Acompanha embalagem individual. Food grade. ø69 x 207 mm Caixa: 72 x 210 x 72 mm. Personalização em Laser.	Unidade	50	
13	Kit escritório 4 em 1 em inox espelhado. Possui suporte para canetas, cartões, clips e celular. Tamanho total aproximado (CxL):20,2 cm x 8,3 cm x 9,6 cm, Peso aproximado (g):237. Personalização a laser.	Unidade	100	
14	Camiseta polo, manga curta 1 cor (azul marinho) Personalização em bordado Tamanhos: P, M, G, GG, EG Malha: Piquet, 50% algodão e 50% poliéster.	Unidade	200 (sendo até 40 und por tamanho)	
15	Estojo de veludo para caneta	Unidade	500	

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

4.1 O recebimento dos itens, observadas suas características, se fará mediante recibo ou equivalente emitido pelo fiscal ou comissão específica devidamente designados, após a verificação da quantidade, qualidade e outros aspectos inerentes nos termos deste instrumento, das normas técnicas e legislação pertinentes, e consequente aceitação.

4.2 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Estrada do Terminal, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia).

4.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo fixado pela comissão de recebimento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5. DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto.

5.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 47 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH.

5.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I X N X VP

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%			

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Assinar a Ordem de Fornecimento no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

7.2 Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, e, por escrito, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à entrega dos objetos deste TR, por motivo de caso fortuito ou força maior.

7.3 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

7.4 Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes à SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH, exigências deste Termo de Referência, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

7.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

7.6 Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

7.7 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

7.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no **artigo 124, §2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC**.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. SANÇÕES

9.1. Com fundamento no artigo 83 da Lei 13.303/16, e no Art. 146 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, se ocorrer inexecução total ou parcial do objeto, a SOPH-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções administrativas:

Penalidade	Fundamentação Legal
Advertência;	Inciso I do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso I do Art 146 do RILC/SOPH
Multa;	Inciso II do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso II e III do Art 146 do RILC/SOPH
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SOPH, por até 2 (dois) anos;	Inciso III do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso IV do Art 146 do RILC/SOPH

9.2. Advertência: A Sanção de advertência será aplicada por meio de comunicação à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Corporativo da SOPH, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não. A ocorrência de reincidência da sanção poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão;

9.3. Multa: A aplicação multa não impede que a SOPH rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no artigo 83 da Lei 13.303/16. A multa será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação, conforme tabela a seguir:

Infração	Percentual da Multa	Base de Cálculo
Interposição de recursos meramente procrastinatórios	Até 5%	Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão
Não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.	Até 5%	Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão
Recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento	5%	Do valor máximo estabelecido para a licitação.

Nos demais casos de atraso	De 5% a 10%	Do valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;
Inexecução parcial do contrato	De 10% a 20%	Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato
Inexecução total do contrato	De 20% a 30%	Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato

9.3.1. As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

9.3.2. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com esta Administração Portuária, por até 02 (dois) anos, conforme preceitua o art. 148, § 5º, do RILC/SOPH.

9.4. Suspensão Temporária: Com fundamento nos Arts. 146, IV e 149 do RILC/SOPH, será sancionado com suspensão temporária de licitar e contratar com a SOPH, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante ou contratado que:

- I - Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- II- Deixar de entregar documentação exigida no certame, ou apresentar documento falso;
- III- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV- Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V- Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- VI- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- VII- Der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- VIII- Afastar-se ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IX- Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;

X- Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

10. DA GARANTIA DO CONTRATO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, consistem na verificação da conformidade da entrega dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Termo de Referência, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 136 e seguintes do RILC/SOPH;

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para acompanhamento e controle da execução do contrato;

11.3. A verificação da entrega do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

11.4. Durante a entrega, o fiscal do contrato deverá se ater a especificação do objeto que deverá estar em conformidade com o exigido no termo de referência, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

11.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12. DO REAJUSTE DO CONTRATO E REALINHAMENTO DE PREÇOS

12.1. O(s) valor(res) contratado(s) será(rão) fixo(s) e irrealizável(is) pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 2º e seu § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01 - princípio da anualidade que as propostas devem observar, bem como, disposições contidas no Decreto Estadual 25.829/2021, de 11/02/2021.

12.2. Durante o prazo de vigência do Contrato, seu respectivo valor será irrealizável. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, utilizando-se sempre o menor índice.

12.3 Entre as disposições relevantes do reajuste do contrato, previstas pelo Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021 - citamos algumas:

...

Art. 4º O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

§ 2º A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

§ 3º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Art. 5º Para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores observarão o critério da especialidade e da setorialidade e, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

§ 1º Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

§ 2º Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

§ 3º Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução, respeitando a periodicidade anual prevista no art. 4º.

Art. 6º O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, observado o art. 15, com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

§ 1º O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

§ 2º Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

...

Art. 15. O pedido de reajuste ou repactuação deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

...

§ 5º Se entre a data da apresentação da proposta no certame licitatório e a assinatura do contrato decorrer tempo superior a 12 (doze) meses, e o contrato apresentar a interpelação a qual trata o § 4º, é garantido o reajuste ou repactuação contratual referente a tal período, desde que demonstrada a vantajosidade de tal concessão em detrimento de nova licitação, sendo que, após a assinatura do contrato, o contratado apresentará pedido formal, conforme o caso.

13. DA REVISÃO CONTRATUAL - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecido no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações da CONTRATADA e a CONTRATANTE, visando à justa remuneração na execução do serviço prestado.

13.2. As normas estaduais a serem observadas são as do Decreto Estadual nº 25.829/2021 (DOE de 11/02/2021). Normas posteriores que vierem a alterar essas normas deverão ser observadas.

13.3. No Decreto Estadual 25.829/2021 (DOE de 11/02/2021) a revisão será concedida:

...

Art. 13.A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Art. 14.O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

IV - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e

VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

14. CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 13.303/16 e artigo 185 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - SOPH.

Porto Velho, data certificada.

Elaborado por:

JOSINEIDE GONÇALVES DA SILVA
Assessoria de Comunicação da SOPH

APROVAÇÃO:

Aprovo o presente termo de referência

FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Josineide Gonçalves da Silva, Assessor(a)**, em 31/05/2023, às 12:08, 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 **0038704203** e o código CRC **3E3923DF**.

**ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 08/2023/SOPH-RO:
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2023**

A **Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH/RO**, com sede no Terminal dos Milagres, 400, Bairro Balsa, CEP: 76.801-370, no município de Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 02.278.152/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/RO e do CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 08/2023, processo administrativo nº 0040.281402/2021-61, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 13.303/16; no Decreto Estadual nº 26.182/21; no Decreto Estadual 18.340/13; no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. **Aquisição de material promocional (brindes) e kit boas-vindas**, conforme condições especificadas no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 08/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: XX

Item	Descrição do Objeto	Qtd	Unidade	Marca	Valor unitário registrado	Valor total registrado
1	Caneta touch metalizada fina, personalizada, com ponteira touch	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
2	Sacola TNT metalizada com botão. Confeccionado em TNT com revestimento plástico laminado, parte superior possui botão plástico para fecho. Altura : 35 cm / Largura : 45,5 cm / Profundidade : 11,5 cm Impressão em SILK com 01 cor.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
3	Chaveiro abridor de metal formato "pé de galinha". Largura : 1,1 cm Comprimento: 6,5 cm. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 5,3 cm x 1 cm. Tamanho total aproximado (CxL): 8,4 cm - comprimento com argola. Peso aproximado (g): 10	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
4	Squeeze dobrável de plástico de 480 ml. Colorido acinturado com mosquetão superior de acordo com a cor do squeeze. Possui tampa de bico texturizada e protetor de plástico para o bico (com alça). Personalização 1 cor (laranja com personalização em branco).	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
5	Squeeze plástico personalizado com capacidade de 500ml, com tampa de rosca e válvula injetada. Personalização 3 cores.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
6	Sacola confeccionada em 100% algodão cru, com 180 gramas. Metro Linear. Alças em 100% algodão cru. Medidas: 40 x 40 cm. Personalização: Silkscreen 4 cores em apenas 1 lado.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
7	Caneta ecológica bambu personalizada com detalhes plásticos.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
8	Caderneta tipo moleskine emborrachado com marcador de página em cetim e fita elástica para	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX

	fechar. Com aproximadamente 80 folhas sem pauta. Largura: 8,8 cm Espessura: 1,2 cm Comprimento: 14,1 cm. Personalização em SilkScreen, com 1 cor na capa					
9	Bloco de anotações ecológico. Com 70 folhas brancas pautadas, elástico para suporte para caneta (não acompanha caneta). Personalização 1 cor	1000	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
10	Kit executivo 2 peças em estojo de papelão com tampa e parte interna revestida de espuma. Contém: caneta metal preta com anel, detalhes em prata e escrita preta; caderneta tipo moleskine em couro sintético, com aproximadamente 80 folhas amarelas com pauta. Tamanho total aproximado (CxL): Estojo 17 cm x 17 cm - Caneta 14 cm x 1,6 cm – Caderneta 13 cm x 8 cm. Personalização a Laser na caixa e caneta, Silk Screen no bloco de anotações.	100	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
11	Conjunto de caneta 2x1 com tampa e canivete em Metal e Alumínio anodizado vermelho. Carga esferográfica azul e marca texto na cor amarela. O canivete possui 5 funções: lâmina, chave de fenda, abridor de garrafa, tesoura e lima. Caneta: 14 x 1,2 cm, Canivete: 10 x 3 x 1 cm, Embalagem 16,5 x 8 x 2 cm. Personalizações à laser.	100	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
12	Garrafa térmica. Bambu e aço inox. Com parede dupla e infusor para chá. Capacidade até 430 ml. Acompanha embalagem individual. Food grade. ø69 x 207 mm Caixa: 72 x 210 x 72 mm. Personalização em Laser.	50	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
13	Kit escritório 4 em 1 em inox espelhado. Possui suporte para canetas, cartões, clips e celular. Tamanho total aproximado (CxL): 20,2 cm x 8,3 cm x 9,6 cm, Peso aproximado (g): 237.	100	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX

	Personalização a laser.					
14	Camiseta polo , manga curta 1 cor (azul marinho). Personalização em bordado. Tamanhos: P, M, G, GG, EG. Malha: Piquet, 50% algodão e 50% poliéster.	200	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
15	Estojo de veludo para caneta	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura desta Ata, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.3. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. Por razão de interesse público; ou

4.8.2. A pedido do fornecedor.

5. DAS PENALIDADES

5.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e no Termo de Referência que originaram a presente licitação.

5.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso XII, do Decreto Estadual nº 18.340/2013).

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Porto Velho - RO, 2 de junho de 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador de despesas da SOPH

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da Licitante Vendedora

**ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 08/2023/SOPH-RO:
MATRIZ DE RISCOS**

Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com art. 42, inciso X da Lei Nacional nº 13.303/16, aplica-se ao contrato vinculado a este Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Tabela 01: Legenda de Severidade e Probabilidade

PROBABILIDADE	SEVERIDADE		
	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Baixa (1)	Risco trivial (2)	Risco tolerado (3)	Risco moderado (4)
Média (2)	Risco tolerado (3)	Risco moderado (4)	Risco substancial (5)
Alta (3)	Risco moderado (4)	Risco substancial (5)	Risco intolerável (6)

Tabela 02: Legenda de Nível de Risco

NÍVEL DE RISCO	AÇÃO
Trivial: Importância 2	Risco com pouco impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, facilmente corrigido por ações da parte responsável.
Tolerável: Importância 3	Risco com baixo impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Pode-se considerar uma solução mais econômica ou melhorias que não importam custos extras. A monitorização é necessária para assegurar que os controles são mantidos e continuam eficazes, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
Moderado: Importância 4	Risco com médio impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Devem ser feitos esforços para reduzir o risco, mas os custos de prevenção devem ser cuidadosamente medidos e limitados. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro do período de tempo definido para o contrato. Quando o risco moderado é associado a severidade alta, uma avaliação posterior pode ser necessária, a fim de estabelecer mais precisamente a probabilidade do dano, como uma base para determinar a necessidade de medidas de controle aperfeiçoadas, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
Substancial: Importância 5	Risco com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
Intolerável: Importância 6	Risco iminente e com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos consideráveis poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.

SOCIEDADE DEPORTOS E HIDROVIAS– SOPH

A seguir é apresentado a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença e a previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência:

Tabela 02: Legenda de Nível de Risco

Tipo de risco	Motivo	Severidade	Probabilidade	Risco	Ações Mitigadoras	Resp. do Contratado	Resp. do Contratante
Aumento no custo de insumos	Reajustes de preços de fornecedores materiais e equipamentos	1	2	3	Acompanhar a flutuação de preços praticados por fornecedores	X	
Aumento do custo por aplicação de manutenções constantes em equipamentos	Equipamentos defasados ou sem a adoção de manutenção preventiva	2	1	3	Adquirir equipamentos modernos; e adotar prática de manutenção preventiva, em substituição às manutenções corretivas	X	
Aumento do custo do frete	Reajustes de preços de combustíveis	2	3	5	Acompanhar a flutuação dos preços dos fretes, indicando novos modais ou rotas	X	
Aumento do custo por retrabalho	Retrabalho por falha de equipamentos, insumos utilizados ou inobservância de procedimentos	1	3	4	Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos; adquirir insumos com qualidade comprovada; e observar os procedimentos e metodologias para a realização dos serviços.	X	
Atraso no pagamento	Ausência de fiscal substituto; Problemas no fluxo de caixa da SOPH	1	1	2	Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o fluxo de caixa para a realização do pagamento no prazo pactuado.		X

**ANEXO IV DO EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 08/2023/SOPH-RO:
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Sociedade de Portos e Hidrovias – SOPH
Referente: Orçamento

Remeto-vos orçamento para atender à necessidade dessa Empresa Pública, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Qtd	Unidade	Marca	Valor unitário	Valor total
1	Caneta touch metalizada fina, personalizada, com ponteira touch	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
2	Sacola TNT metalizada com botão. Confeccionado em TNT com revestimento plástico laminado, parte superior possui botão plástico para fecho. Altura : 35 cm / Largura : 45,5 cm / Profundidade : 11,5 cm Impressão em SILK com 01 cor.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
3	Chaveiro abridor de metal formato “pé de galinha”. Largura : 1,1 cm Comprimento: 6,5 cm. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 5,3 cm x 1 cm. Tamanho total aproximado (CxL): 8,4 cm - comprimento com argola. Peso aproximado (g): 10	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
4	Squeeze dobrável de plástico de 480 ml. Colorido acinturado com mosquetão superior de acordo com a cor do squeeze. Possui tampa de bico texturizada e protetor de plástico para o bico (com alça). Personalização 1 cor (laranja com personalização em branco).	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
5	Squeeze plástico personalizado com capacidade de 500ml, com tampa de rosca e válvula injetada. Personalização 3 cores.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX

6	Sacola confeccionada em 100% algodão cru, com 180 gramas. Metro Linear. Alças em 100% algodão cru. Medidas: 40 x 40 cm. Personalização: Silkscreen 4 cores em apenas 1 lado.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
7	Caneta ecológica bambu personalizada com detalhes plásticos.	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
8	Caderneta tipo moleskine emborrachado com marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Com aproximadamente 80 folhas sem pauta. Largura: 8,8 cm Espessura: 1,2 cm Comprimento: 14,1 cm. Personalização em SilkScreen, com 1 cor na capa	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
9	Bloco de anotações ecológico. Com 70 folhas brancas pautadas, elástico para suporte para caneta (não acompanha caneta). Personalização 1 cor	1000	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
10	Kit executivo 2 peças em estojo de papelão com tampa e parte interna revestida de espuma. Contém: caneta metal preta com anel, detalhes em prata e escrita preta; caderneta tipo moleskine em couro sintético, com aproximadamente 80 folhas amarelas com pauta. Tamanho total aproximado (CxL): Estojo 17 cm x 17 cm - Caneta 14 cm x 1,6 cm – Caderneta 13 cm x 8 cm. Personalização a Laser na caixa e caneta, Silk Screen no bloco de anotações.	100	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
11	Conjunto de caneta 2x1 com tampa e canivete em Metal e Alumínio anodizado vermelho. Carga esferográfica azul e marca texto na cor amarela. O canivete possui 5 funções: lâmina, chave de fenda, abridor de garrafa, tesoura e lima.	100	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX

	Caneta: 14 x 1,2 cm, Canivete: 10 x 3 x 1 cm, Embalagem 16,5 x 8 x 2 cm. Personalizações à laser.					
12	Garrafa térmica. Bambu e aço inox. Com parede dupla e infusor para chá. Capacidade até 430 ml. Acompanha embalagem individual. Food grade. ø69 x 207 mm Caixa: 72 x 210 x 72 mm. Personalização em Laser.	50	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
13	Kit escritório 4 em 1 em inox espelhado. Possui suporte para canetas, cartões, clips e celular. Tamanho total aproximado (CxD):20,2 cm x 8,3 cm x 9,6 cm, Peso aproximado (g): 237. Personalização a laser.	100	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
14	Camiseta polo , manga curta 1 cor (azul marinho). Personalização em bordado. Tamanhos: P, M, G, GG, EG. Malha: Piquet, 50% algodão e 50% poliéster.	200	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX
15	Estojo de veludo para caneta	500	UND	XXX	R\$ XX	R\$ XX

ASSINATURA

Nome: _____

Dados bancários:

Carimbo CNPJ:

Porto Velho, _____ de _____ de 2023