



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chíxaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnescley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º*****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, 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 **0053907080** e o código CRC **6F228493**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0053907080



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024, que designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

R E S O L V E :

Art. 1º Acrescer o inciso XX, no art. 2º, da Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), passando a valer nos seguintes termos:

"Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

.....
XX - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 01/11/2024, às 15:39, 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 **0054352579** e o código CRC **441C6FAA**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0054352579



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90485/2024/LEI N° 14.133/2021

PARA TODOS OS ITENS, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de até **25%** às empresas ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/03/2025, às 10h00min. (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 13/03/2025
--	---

OBJETO:

Registro de Preço para aquisição de material alimentício (café e açúcar) para atender as demandas desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador, Unidades do Tudo Aqui e as Secretarias Executivas Regionais.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
entre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0042.003523/2024-05

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 162.170,25 (cento e sessenta e dois mil cento e setenta reais e vinte e cinco centavos).
------------------------	--

VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos Básicos:								
1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 15.1 e subitens do Termo de Referência</u> .								
2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 15.3 e subitens do Termo de Referência</u> .								
3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 15.4 e 15.5 e subitens do Termo de Referência</u> .								
4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 15.2 e subitens do Termo de Referência</u> .								
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?						
Não	Não	Não						
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO						
Menor Preço por Item	Aberto	Sim						
TELEFONES PARA CONTATO	E-MAIL PARA CONTATO:							
TELEFONE: (69) 3212-9243	atendimento@supel.ro.gov.br							
OBSERVAÇÕES GERAIS:								
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.								
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)								

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3. DO OBJETO;
4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 17 de Outubro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº 90485/2024/SUPEL/RO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.**

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para **aquisição de material alimentício (café e açúcar)** para atender as demandas desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador, Unidades do Tudo Aqui e as Secretarias Executivas Regionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema

eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 6. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5. Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 19. e 20. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 21. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 22. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 11. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 16.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 16.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 25. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 5. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a

documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4 , a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: atendimento@supel.ro.gov.br.

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

6.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

6.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

6.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

7.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

7.3. 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.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados 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.

7.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

7.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

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

7.6.4. Aquele que se enquade no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

7.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 13. do Anexo I - Termo de Referência.

7.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 12.](#) e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7.7. 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 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.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados 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 que se tornem desatualizados.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

8.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

8.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

8.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

9.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. 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.

9.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 24.1 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. 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.

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa Aberto, conforme item 24.3 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [sorteador.com.br](#) (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10%

(dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

11. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a)examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

11.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

11.3.3.. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

11.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

11.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contradictório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de

acordo com o item 24.1. do Anexo I - termo de Referência.

11.8. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.8.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

11.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recaia a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

11.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRASE CLASSIFICADA.

12.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.4.1. É de responsabilidade do licitante 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.

12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

12.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a

substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. 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 n. 123, de 2006 e alterações.

12.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial

da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de 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;

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

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 15.3 e subitens do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 15.2 e subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

12.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, 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 arts. 42 a 49.

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

12.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13. DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA REVOCAGÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de

responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4 Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no [item 17. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Unidade Gestora: Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO**, conforme estabelecido no [item 10. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.2. O limite global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de 50% do quantitativo registrado.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes poderá ser de no mínimo de 5% (cinco por cento) das quantidades estimadas para cada item.

18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

18.12.2.1. Aceitarem catar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a

ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

20.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

20.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência (id. SEI! 0057570047);
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (id. SEI! 0056013936);
ANEXO III – Análise de Risco (id. SEI! 0050086994);
ANEXO IV – SAMS (id. SEI! 0051012686);
ANEXO V – Quadro Estimativo de Preços (id. SEI! 0053162698);
ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (id. SEI! 0054727547).

Porto Velho-RO, Data e Hora do Sistema.

MAIZA BRAGA BARBETO
Pregoeira da SUPEL/RO

Elaborado por:

Bruna da Silva e Souza

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Tatiana Christine Rachid Bruxel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 83/2024/GAB-SUPEL/RO

Revisado por:

Ayanne Carmencita Ramos Dias

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 83/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **MAIZA BRAGA BARBETO, Pregoeiro(a)**, em 27/02/2025, às 11:18, 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 **0056117793** e o código CRC **AAD869AE**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.003523/2024-05

SEI nº 0056117793



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

(Base Legal - Decreto 28.8474/21)

Unidade Orçamentária: Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Departamento: Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

(Base Legal: art. 6º, inciso XXIII. art. 18, art. 40 Lei Federal 14.133/21).

2.1. O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e seus elementos necessários e essenciais à sua perfeita contratação para aquisição com base no Termo de Referência modelo da Advocacia Geral da União - AGU adaptado a realizado do Estado de Rondônia.

2.2. Da classificação do bem: A aquisição de café e açúcar, enquadrada como contratação de bens comuns conforme o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, objetiva suprir as necessidades básicas e cotidianas do órgão público, assegurando o pleno desenvolvimento de suas atividades administrativas

I - Lei Federal nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II - Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

III - Decreto Estadual nº 28.874/24 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

IV - Decreto Estadual nº 21.675/17 que Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoas física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

V - Lei nº 5.804 de 21/06/2024 - Café Robusta Amazônico, onde Prioriza a aquisição de café torrado em grão e café torrado moído da espécie **Café Robusta Amazônico** provenientes da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de produtores rurais e afins no âmbito do Estado de Rondônia, vejamos:

Art. 1ºO Estado de Rondônia, na aquisição de café torrado em grão e café torrado moído para consumo no âmbito da Administração Pública, priorizará a compra da espécie “**Café Robusta Amazônico**” provenientes da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de produtores rurais e afins do Estado de Rondônia.

Art. 2ºEsta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

VI - Decreto Federal n.º 11.462/23 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

3. DO OBJETO

3.1.

Do Objeto

Registro de Preço para **aquisição de material alimentício (café e açúcar)** para atender as demandas desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador, Unidades do Tudo Aqui e as Secretarias Executivas Regionais.

3.2.

Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	UND	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	CATMAT/CATSER
01	<p>Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A marca deve possuir nota de qualidade igual ou superior 5,5 pontos, cujo laudo de classificação de café seja emitido pela ABIC devendo também possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. Deverá apresentar <u>validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega</u>. Embalagem: alto vácuo ou vácuo puro em pacotes de 500 gramas.</p> <p>Marca de referência similar ou equivalente: CAFÉ ROUSTA AMAZÔNICO com base na Lei nº 5.804 de 21/06/2024, TRÊS CORAÇÕES, MELITTA.</p>	PCT	5.170	6.204	19766
02	<p>Açúcar cristalizado, de sacarose de cana de açúcar na cor branca. Deverá apresentar <u>validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega</u>.</p> <p>Embalagem: 2 kg.</p>	PCT	3.528	4.233	19777

3.2.1. O detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos mencionados no item 3.2, foram regularmente determinadas pelo setor competente, com base em parâmetros técnicos

objetivos, para a melhor consecução do interesse público conforme o Documento de Formalização de Demanda.

3.2.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2.3. Comprovação de que o(s) produto(s) adquirido(s), em atendem à Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000, ao Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007 e a Portaria SDA/MAPA nº 570, de 9 de maio de 2022.

4. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

4.0.1. Para a presente aquisição não há previsão de possibilidade de apresentação de preços diferentes para os itens sob as considerações ao local de entrega, local de acondicionamento, tamanho do lote, ou outro motivo, conforme elencado no Art. 82, inciso III, da Lei 14.133/2021.

5. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

5.1. As propostas apresentadas para a presente aquisição deverão condizer à totalidade dos respectivos itens de interesse das licitantes, não sendo admitido quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada, e, não sendo admitido a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos neste Termo de Referência, conforme elencado no Art. 82, incisos II e IV, da Lei 14.133/2021.

6. DA GARANTIA

(Base Legal: Arts. 18 no III e 40 no III da Lei Federal 14.133/21).

6.1. Das garantias dos Materiais

6.1.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

6.1.2. Os materiais de consumo deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal discriminativa para efetivação de sua entrega.

6.1.3. A validade dos materiais deverão ser fornecida com **prazo mínimo de 06 meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo dos mesmos pelo contratante.

6.1.4. **Aplica-se no que couber**, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor **Lei nº 8.078, de 11.09.90** e as demais legislações pertinentes.

6.1.5. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento definitivo, pela Comissão de Recebimento dos objetos;

6.1.6. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

6.1.7. A garantia deverá atender a todos os componentes físicos e lógicos que fazem parte do objeto do presente instrumento;

7. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

(Base legal - Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9.784/99; art. 18, inciso I da Lei 14.133).

8.1. Do Interesse Público na Despesa

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS E ADMINISTRATIVOS contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem além de suas coordenações e Gerências, os Órgão Vinculados ao Gabinete do Governador, tais como Governadoria, Vice – Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, Ouvidoria, Cerimonial, Secom, Dioc, Decaane, Hanngar, Unidades do Tudo Aqui na capital e interior, as 09 Unidades das Secretarias

Executivas Regionais. Enfim entidades e serviços Públicos destinadas a prestar serviços assistências a servidores públicos bem como a população rondoniense em geral.

Considerando a necessidade haver maior planejamento nas aquisições dos materiais de consumo desta Sugesp, a presente solicitação tem por objetivo atender as necessidades diárias das copas e cozinhas e eventos quando necessário.

A aquisição desses itens pode ser justificada como uma medida para promover um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo. O café é uma bebida amplamente consumida durante o expediente e pode contribuir para a socialização entre os membros da equipe, estimulando a colaboração e o intercâmbio de ideias. Além disso, o fornecimento de café e açúcar pode aumentar o conforto dos funcionários, proporcionando um momento de pausa e relaxamento durante o trabalho, o que pode ter um impacto positivo na moral e no bem-estar geral da equipe. Essa prática também pode ser vista como um investimento no capital humano, demonstrando preocupação com o conforto e a satisfação dos colaboradores, o que, por sua vez, pode contribuir para a retenção de talentos e o aumento da produtividade no ambiente de trabalho.

Além de promover um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo para os colaboradores, a aquisição de café e açúcar também pode ser justificada pela necessidade de receber visitas de autoridades ou parceiros externos. O fornecimento desses itens durante reuniões ou encontros pode ser considerado uma cortesia e uma forma de demonstrar hospitalidade aos convidados, contribuindo para criar uma atmosfera mais receptiva e propícia ao diálogo e à colaboração. Essa prática não apenas reflete a imagem positiva do órgão público, mas também pode fortalecer relacionamentos institucionais e facilitar a realização de parcerias estratégicas, o que é fundamental para o desenvolvimento e o sucesso das atividades governamentais.

Diante do exposto, a solicitação pretendida é de suma importância levando-se em consideração o baixo estoque do material e a necessidade de atender a demanda já citadas anteriormente.

8.1.1. **Das Quantidades**

As quantidades foram levantadas conforme informações dispostas no SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ALMOXARIFADO - SGA, onde são implantadas todas as entradas e saídas de aquisições desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Demostramos em tabela abaixo a média dos últimos 03 meses dos itens solicitados, porém, houve um aumento no quantitativo final tendo em vista acrescentamos uma margem de segurança de 20% para o total da solicitação, em função de atendermos demandas de eventos externos como: Rondônia Rural Show, as demandas de atendimento ao Público com as Unidades do Tudo Aqui de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Rolim de Moura que teve seu atendimento o público estendido até as 18:00hs e para o cumprimento de cronogramas junto ao Cerimonial da Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

- Requisição de café do mês de Fevereiro (0049020105), Março (0049020162), Abril (0049020220);
- Requisição de açúcar fevereiro, (0049019907), Março, (0049019983), Abril (0049020042);

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL	TOTAL + 20%
------	---------------	-----------	-------	-------	--------------	-------------	-------------

01	Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. embalagem: alto vácuo ou vácuo puro em pacotes de 500 gramas.	337	343	397	359	$359 \times 12 = 4.308$ (Anual)	4.308 + 20% = 5.170
02	Açúcar cristalizado, de sacarose de cana de açúcar na cor branca. deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. embalagem: 2 kg	126	195	412	245	$245 \times 12 = 2.940$ (Anual)	2.940 + 20% = 3.528

No quantitativo solicitado, **foi acrescido uma margem de 20% como margem de segurança**, estimado desta forma o quantitativo máximo a ser adquirido através do registro de preço.

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

(Base Legal: arts. 40 no IV e 140 da Lei Federal 14.133/21)

9.1. Do Local e Forma de Entrega

Local de entrega: Deverá ser de segunda a sexta – feira, das 07:30 às 13:30hs, na **Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio - GAP /SUGESP**, situado na Rua Padre Ângelo Cerri, ao lado da Escola Marisa Castiel, bairro: Pedrinhas, na cidade de Porto Velho/RO - Contato para agendamento: (69) 3212-9750 (Sra. Neide).

Forma de entrega: A entrega deverá ser parcelada conforme ordem de fornecimento. Importante mencionar que a solicitação dos 3.528 pacotes deverá ser entregue em pacotes de 2kg, porém aceitamos a entrega em pacote de 1kg totalizando os quilos desejados de 7.056 kg, o que não afetará o objeto da contratação.

9.2. Do Prazo de entrega

O prazo de entrega dos materiais será de **15 (quinze) úteis**, a partir da entrega da Nota de Empenho, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada e devidamente

justificada, conforme demanda do Setor de Almoxarifado e Patrimônio da SUGESP através de ordem de fornecimento, ao qual estima-se a entrega a ser realizada trimestralmente.

A CONTRATADA deverá agendar, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a data de entrega dos objetos pelos telefones (69) 3212-9750 ou (69) 99200-7937.

9.3. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**

O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidade e especificações descritas no item 3.2 deste Termo de Referência.

Os materiais serão supervisionados por uma comissão que terá juntamente com a requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade da Comissão de Fiscalização e Recebimento da SUGESP, sendo por esta devidamente nomeada por portaria elaborada em momento oportuno, antes da Ordem de fornecimento.

O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita entrega dos materiais.

Se o fornecedor enfrentar comprovadas dificuldades na entrega dos materiais dentro do prazo estipulado, **poderá ser isento de multa**, desde que notifique oficialmente com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência antes do término do prazo inicialmente acordado. Essa notificação deve ser acompanhada de uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser enviada à SUGESP. Esta, por sua vez, decidirá sobre a possibilidade de prorrogar o prazo ou determinar a aplicação de multas cabíveis, as quais serão aplicadas a partir da notificação efetiva.

9.3.1. **O Recebimento Provisório**

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal da contratação, mediante termo detalhado, atestando a efetiva realização do material contratado, na quantidade e qualidade contratada, pra fins de pagamento das faturas correspondentes, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verifiquem em desconformidade com o solicitado, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega do material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a se apontadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

9.3.2. **O Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo será em **até 05 (cinco) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará:

1. Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.
2. Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.
3. Aceito dos materiais será procedido o atesto na Nota fiscal, autorizando o pagamento.

9.3.3. **Os objetos desta aquisição serão recusados, quando:**

1. entregues com especificações diferentes das constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial da contratada;
2. apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;
3. ocorrendo a recusa, a contratada deverá providenciar a substituição do mesmo prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo contratante.
4. no caso para a solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou de

saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Base Legal: Art. 18 inciso IV da Lei Federal 14.133/21; Decretos Estaduais nº 28.874/24; art. 165 da CF; Instrução Normativa nº 001/1997 – Tesouro Nacional).

10.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na lei Orçamentária Anual - LOA referente ao exercício 2025. Conforme o quadro de classificação da despesa SUGESP-GPLAN id 0049917306:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.30.07	Gêneros de Alimentação	330

10.2. Planejamento Estratégico:

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, esclarecemos que o objeto em tela consta inserido na Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, [LOA 2025](#).

11. DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 92, inc. V da Lei Federal 14.133/21, art. 61 Decreto 28.874/24)

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

11.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

[...]

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

11.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato/ou documento equivalente e da conta bancária da Contratada.

11.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas. **Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.**

11.5. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

11.6. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, 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, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

11.7. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

11.10. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, como segue:

Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

(Base legal - art. 67 §9º, art. 122 da Lei 14.133/21)

12.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência. A decisão da administração em vedar a subcontratação, uma Vez que trata-se de uma aquisição de baixa complexidade e sendo um bem comum no mercado.

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

(Base Legal - 14 e 15 da Lei 14.133/21)

13.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133/21, art. 15º e ainda o entendimento do Acordão TCU n.º 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de

consórcios em licitações por ela promovidas.

13.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

14. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 E O DECRETO ESTADUAL N.º 21.675/17

(Base Legal art 44 da Lei 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto Estadual n.º 21.675/17).

14.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

14.2. As empresas equiparadas a ME/EPP devem atender às disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

14.3. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

14.4. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.5. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.7. A ampla participação deverá ser estendida a empresas ME/EPP sem a reserva de cota de 25%. A decisão de não adotar o regime de participação exclusiva para ME e EPP busca assegurar uma seleção mais criteriosa, promover a concorrência justa e garantir a efetiva entrega dos serviços contratados, priorizando critérios de capacidade técnica e operacional.

14.8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE COOPERATIVAS

14.8.1. A participação de cooperativas fica condicionada ao previsto no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de **cooperativa poderão participar de licitação** quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

15. DA HABILITAÇÃO

(Base legal arts. 66, 67, 68, 69 e 70 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)

15.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

g) 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;

h) 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;

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

j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).

k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).

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

m) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

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

o) As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

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

15.2. Qualificação Técnica

15.2.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

[...]

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

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual **igual ou superior a 4%**

(quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

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

[...]

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

15.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega de materiais/produtos condizentes com o **percentual de 40% (quarenta por cento) do item 01 - Café**, objeto desta licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	40% (quarenta por cento)
01	Café torrado e moído, extra forte, (...) Marca de referência similar ou equivalente: CAFÉ ROBUSTA AMAZÔNICO com base na Lei nº 5.804 de 21/06/2024, TRÊS CORAÇÕES, MELITTA.	PCT	5.170	6.204	2.481,60

15.2.3. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, **no que couber**, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21.

15.2.4. **Requerimento obrigatório da apresentação da Carta de Solidariedade mencionada no item 7. deste Termo de Referência no momento da solicitação dos documentos pelo pregoeiro do certame.**

15.2.5. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

15.2.6. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

15.2.7. Informamos que os documentos no Estudo de Capacidade Técnica exigida estão em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 e assim respeitam os limites da razoabilidade de acordo com Lei Federal 14.133/2021.

15.2.8. E, na ausência dos dados indicados acima, a Administração poderá realizar diligência prevista no Art. 59 e 64 da Lei Federal 14.133/21, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

15.3. Qualificação Econômico Financeira

15.3.1. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade;

b) **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

15.4. **Regularidade Fiscal**

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

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

c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

f) **Comprovação de inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.5. **Regularização Trabalhista**

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

15.5.1. No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

16. **DAS OBRIGAÇÕES**

16.1.

Da Contratante:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega do material, por intermédio do fiscal designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;
- b) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à entrega do objeto da contratação;
- c) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
- d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento dos materiais, tomando providências necessárias para a sua devolução, se for o caso;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- f) Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da CONTRATADA, depois de garantir a contraditório de ampla defesa;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações.

16.2.

Da Contratada/Fornecedor:

- a) Observar e cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos materiais especificados;
- b) Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- d) A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- e) Arcar com as despesas de devolução do objeto como frete, impostos entre outros, no caso do objeto em desacordo com este Termo de Referência.
- f) Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega e instalação dos equipamentos se for o caso, não devendo a CONTRATANTE em nenhuma hipótese ser cobrada por eventuais acréscimos nos fretes ou tarifas, impostos, taxas e demais custos.
- g) Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer danos que venham causar a Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a Contratante, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.
- i) Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com a entrega do objeto.

- j) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento da presente contratação.
- k) Entregar os materiais dentro do prazo exigido, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência;
- l) É vedada a subcontratação total do objeto da contratação, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuênciam da Administração;
- m) Comunicar à Administração da SUGESP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- n) A licitante vencedora dos itens/grupos se obrigará a entregar os materiais desta licitação, a ela adjudicado, nos locais indicados neste Termo de Referência;
- o) Relatar à fiscalização da contratação toda e qualquer irregularidade observada quanto à entrega do objeto;
- p) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, desde que garantida a sua ampla defesa.

16.2.1. **Declarações - Lei 14.133/21:**

- a) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.
- b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- e) Apresentar a Declaração de Menor.
- f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- g) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- h) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- i) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

16.2.2. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

17. SANÇÕES

(Base legal art. 155 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/21 e art. 184 Decreto 28.874/24)

17.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, inciso I, II, III e IV, da Lei n.º 14.133/21, pela inexecução total ou parcial da entrega, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

17.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual ou equivalente injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

17.3. A Contratada, adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no

CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

17.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

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

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

17.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidente) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

17.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei n.º 14.133/21, art. 155:

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.9. As sanções serão aplicadas, **NO QUE COUBER**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO SERVIÇO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia

3.	Deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido neste termo de referência	05	3,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
4.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
8	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

* Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

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

17.12. Após 30 (trinta) dias corridos da falta da entrega, será considerada inexecução total da contratação, o que ensejará a rescisão contratual;

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

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

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

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

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

17.18. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

17.19. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.20. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.21. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo. (https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/SEI_ABC-0019637319-Instrucao-Normativa-1.pdf).

18. DO REGISTRO DE PREÇO

(Base legal: art. 82 da Lei Federal 14.133, art. 115 Decreto 28.874/24)

18.1. DA JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS

18.1.1. De acordo com o Decreto Federal n.º 11.462/23, a ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou às entidades participantes e as condições a serem praticadas.

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

[...]

A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela SUGESP/RO e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo no Decreto Federal n.º 11.462/23 e Lei Federal n.º 14.133/21.

Por definição, o Sistema de Registro de Preços consiste no conjunto de procedimentos para o registro formal de preços para contratações futuras, sendo de especial utilidade na busca da eficiência na Administração Pública. Consta do ordenamento jurídico há vários anos, porém, sua implantação ocorreu efetivamente nos diversos órgãos após a criação da modalidade de licitação sob a forma de pregão presencial e pregão eletrônico. Tal modalidade agilizou o processo licitatório, e suas vantagens combinadas às do Sistema de Registro de Preços proporcionam a desburocratização de procedimentos, agilidade, celeridade, economia processual, bem como auxiliam no planejamento organizacional.

A adoção do SRP permite a evolução significativa da atividade de planejamento, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas. De igual forma, pode trazer várias vantagens para a sistemática de contratação, muitas vezes tão complexa, pois, promove maior eficiência e flexibilidade na realização das despesas públicas.

18.2. DO QUANTITATIVO MÍNIMO PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO

18.2.1. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes poderá ser de no mínimo de 5% (cinco por cento) das quantidades estimadas para cada item.

18.3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.3.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

18.4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciam do órgão gerenciador.

18.4.2. A utilização de ata de registro de preços é conforme o Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

Art. 124. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

§ 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa

autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

18.5. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.5.1. A alteração da Ata de Registro de Preços deverá respeitar os dispostos nos arts. 132 a 135 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024 e os arts. 124 ao 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

18.5.2. Conforme o art. 132 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

18.5.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.5.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.5.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme o § 1º do art. 134 do Decreto Estadual n.º 28.874/24.

18.5.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, conforme o art. 135 do Decreto Estadual n.º 28.874/24 e deverá observar os seguintes requisitos:

Art. 135 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador

signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

18.6. DA VIGÊNCIA DA ATA

18.6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, conforme o Art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

Art. 125. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 deste Decreto.

18.7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.7.1. O cancelamento do Registro de Preços será conforme o Art. 136 do Decreto Estadual n.º 28.874/24.

Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

18.8. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

18.8.1. Considerando a necessidade de informar sobre a autorização ou não dos procedimentos para intenção de registro de preços- IRP, em atendimento ao disposto no artigo 117 do decreto estadual 28.874/24, vejamos:

Art. 117. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

18.8.2. Desse modo fica autorizado ao órgão gerenciador a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

(Base Legal: art. 89, 105, 124 da Lei Federal 14.133/21)

19.1. Caso venha a ser formalizado instrumento contratual para itens oriundo da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no art. 125 Parágrafo único do Decreto Estadual 28.874/24, " Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021."

19.2. Vejamos o artigo da lei acima mencionada:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo único. Não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 desta Lei. ([Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023](#))

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

(Base Legal: arts. 96, 98, 150, 40, §1º, III, 92, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021).

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto porque não há elevado risco de dano à administração, pois não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, art. 6º inciso XXII, o qual se afirma:

[...]

XXII obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

20.2. Ainda sobre a não exigência de garantia, considerando o teor do art. 96º e art. 98º da Lei

14.133/2021:

art. 96 - A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos;

20.3. Dessa forma, como já exposto, de acordo com o art. 6º, acima citado, e combinado com o art. 98, a administração entende que o presente processo que versa sobre o Registro de Preço para **aquisição de material alimentício (café e açúcar)**, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

21. DO REAJUSTE CONTRATUAL

(Base Legal: art 25 da Lei 14.133/21)

21.1. Do Reajuste:

21.1.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado pela administração.

21.1.2. O Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com o disposto da lei 14.133 de 01/04/2021 no art. 25 que diz:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

21.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

21.3. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

21.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

21.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme disposto no art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

21.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

21.7. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117 e Decreto 28.874/24)

22.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de

terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

22.2.

E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

22.3.

Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

Art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§ 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

22.4.

Do Gestor do Contrato:

22.4.1.

Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

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

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

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

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

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou

administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XV - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVI - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

22.4.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

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

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

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

22.4.6. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

I - Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual

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

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

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

22.5. **Do Fiscal do Contrato:**

22.5.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

22.5.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:

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

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

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

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

22.5.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

22.6. **Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:**

22.6.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos

observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

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

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os

documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

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

22.8. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

23. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e arts. 50 ao 60 do Decreto 28.874/24)

23.1. Conforme Relatório de Pesquisa de Preço (0053294398) e Quadro Estimativo de Preços (0053162698) o valor estimado para a contratação é de **R\$ 162.170,25 (cento e sessenta e dois mil cento e setenta reais e vinte e cinco centavos)**.

24. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Base legal art. 6º inc. XLI; Art. 18 inc. VIII; Art. 33 inc. I a VI da Lei Federal 14.133/21 e Decreto 28.874/24)

24.1. DA PROPOSTA

24.1.1. Na apresentação da proposta, deverão constar: validade da proposta, prazo de entrega, preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos, e quaisquer outros custos que, direta e indiretamente, venha ocorrer.

24.1.2. Na proposta deverão constar prazo de entrega conformidade com o Termo de Referência e a validade da proposta, **não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias**.

24.1.3. Na apresentação da proposta a licitante **poderá** apresentar: *prospecto/folder(s), e/ou catálogo(s), manuais técnicos, específico para cada produto, com imagens e informações detalhadas conforme com o tipo de objeto ofertado.*

24.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

24.2.1. Considerando o Art. 6º, inciso XLI, que estabelece o pregão como modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns. Fica estabelecido na presente contratação, que no julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

24.3. MODO DE DISPUTA

24.3.1. Conforme disposto no art. 56, inciso I, da Lei n.º 14.133/21, deverá ser 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.

25. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(Base Legal - inciso II art. 34 Decreto 28.874/24)

25.1. É de total responsabilidade da empresa a ser contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste Termo de Referência, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

25.2. A empresa a ser contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

25.3. A empresa a ser contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental.

25.4. A aquisição de café e açúcar pela administração pública, embora traga diversos benefícios, também pode gerar impactos ambientais que precisam ser considerados e mitigados. Os principais impactos ambientais incluem: Impactos da Produção Agrícola, Impactos do Transporte e Impactos do Consumo e Descarte, assim caberá a empresa contratada assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra positivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades do objeto deste instrumento.

26. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

26.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico (0056013936) elencado nos autos do processo, sendo analisado a forma de contratação e assim concluindo que a utilização da ata de registro de preços em processos licitatórios traz inúmeros benefícios para a administração pública, promovendo uma gestão mais eficiente, econômica e transparente dos recursos públicos. A flexibilidade e a possibilidade de planejamento proporcionam uma melhor resposta às necessidades da administração, enquanto a redução da burocracia e a competitividade garantem a aquisição de bens e serviços de qualidade, uma vez que a vultosidade da aquisição e o pouco espaço para armazenamento, a alternativa mais viável é o Registro de Preços, que permite aquisições periódicas conforme a necessidade, evitando o acúmulo de grandes estoques e garantindo a validade dos produtos.

27. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

(Base Legal: Lei Federal 14.133/21 e o art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/24.).

27.1. Considerando o item 12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução do Estudo Técnico Preliminar - ETP (0056013936).

27.2. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

27.3. Na presente demanda indica-se que seja realizado por item, proporcionando maior competitividade, melhores preços, flexibilidade, adequação às necessidades, otimização do tempo e dos recursos, promoção da descentralização e da concorrência local, maior transparência, redução de riscos e perdas e possibilidade de atender demandas específicas.

28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

28.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos materiais a serem entregues, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade em saúde e afins.

28.2. Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

28.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

28.4. Qualquer documento necessário à participação na presente aquisição, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

28.5. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente aquisição.

28.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

28.7. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

28.8. Mais informações poderão ser adquiridas pelo contato funcionais **(69) 3212-9727 / 9. 99949 1093 (Whatsapp)** ou através do e-mail: sugespcompras.ro@gmail.com ou diretamente na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min.

28.9. O Estudo Técnico Preliminar - ETP ((0056013936) e o Mapa de Risco 12 (0050086994), constam registrados nos autos por meio da Portaria nº 393 de 10.10.23 (0051166196).

28.10. Portaria nº 298/2024 do Ordenador de Despesas (0057570424).

29. DA PUBLICAÇÃO:

(Base Legal: Lei Federal 14.133/21 e o art.30 e 168 do Decreto Estadual nº 28.874/24.).

29.1. Considerando o planejamento das contratações e do fluxo dos processos conforme o art.30 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme:

XI - publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no [Portal Nacional de Contratações PÚBLICAS - PNCP](#).

29.2. Observando que a dotação orçamentária, o Quadro de Classificação da Despesa (0049917306), consta a descrição da fonte de recurso sendo Estadual, a publicação deverá ser preferencialmente no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF/RO.

29.3. Se, porventura, a fonte de recurso for um repasse da União (Federal), deve-se seguir o disposto no Art. 71 do Decreto Estadual nº 28.874/24:

Da Publicidade dos Editais

Art. 71. Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações PÚBLICAS.

§ 1ºNa hipótese de haver financiamento parcial ou total com recursos federais ou quando a exigência constar do instrumento de repasse, compete ao setor requisitante certificar o fato expressamente, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

§ 2º Compete ao agente ou comissão de contratação providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas."

29.4. Concluídos os atos do certame que obtenha êxito, caso possua instrumento contratual será disponibilizado pela PGE para realização das assinaturas no Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação divulgado nos sítios eletrônicos responsável como o [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), ficando facultativo a divulgação no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que o Contratante tenha como necessárias.

30. DO FORO

(Base Legal - art. 92 § 1º Lei 14.133/24)

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

30.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no [Foro da Comarca de Porto Velho/RO](#), para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório. Com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração:

Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura□

Assessora da GCOM/CAF/SUGESP

Demandante:

Neide Souza Melo

Gerente do GAP/SUGESP

De acordo:

Maria Adriana Reis de Menezes

Gerente de Compras da GCOM/CAF/SUGESP

Portaria nº 45 de 13/02/2025.

Rosane Paz de Mendonça Fon

Subcoordenadora SUGESP/CAF

Ordenador de Despesas:

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo da SUGESP



Documento assinado eletronicamente por **Neide Souza Melo, Gerente**, em 20/02/2025, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Paz de Mendonça Fon, Subcoordenador(a) CAF**, em 20/02/2025, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 20/02/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**, Gerente, em 20/02/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR**, Diretor(a) Executivo(a), em 24/02/2025, às 11:09, 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 **0057570047** e o código CRC **533D3240**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0042.003523/2024-05

SEI nº 0057570047



Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo: 0042.003523/2024-05

2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Portaria de designação da equipe de planejamento: Portaria 393 de 10 de outubro de 2023 (0042555587) - Processo nº 0042.002384/2023-11.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e tem como objetivos (art. 3º):

- I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Para que o Estado de Rondônia e os órgãos pertencentes ao seu arranjo colaborativo atinjam os objetivos propostos pelo Decreto nº 8.539, de 2015, optou-se pela utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos no âmbito dos órgãos, conforme estabelece o Decreto n. 21.794 (id. 0044918009).

Ademais, verifica-se a vinculação dos dispositivos presentes neste instrumento ao Decreto Nº 28.874 SEI nº (0044076551), de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Em especial, destaca-se o disposto no art. 33, inciso II do supracitado regulamento, *in verbis*:

Art. 33. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

II - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Estado de Rondônia ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 3 (três) anos pelo órgão ou entidade requisitante;

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de material alimentício (café e açúcar) para atender as demandas desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador, Unidades do Tudo Aqui e as Secretarias Executivas Regionais.

Nos presentes autos encontramos a seguinte justificativa:

Documento de Formalização de Demanda 57 (0048935748):

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PUBLICOS E ADMINISTRATIVOS contempla para si uma estrutura de proporções significativas que envolvem além de suas coordenações e Gerências, os Órgão Vinculados ao Gabinete do Governador, tais como Governadoria, Vice – Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, Ouvidoria, Cerimonial, Secom, Diof, Decaane, Hanngar, Unidades do Tudo Aqui na capital e interior, as 09 Unidades das Secretarias Executivas Regionais, ainda eventos tais como Rondônia Rural Show, 7 de setembro entre outros eventos. Enfim entidades e serviços Públicos destinadas a prestar serviços assistências a servidores públicos bem como a população rondoniense em geral.

Considerando a necessidade haver maior planejamento nas aquisições dos materiais de consumo desta SUGESP, a presente solicitação tem por objetivo atender as necessidades diárias das copas e cozinhas e eventos quando necessário.

A aquisição desses itens pode ser justificada como uma medida para promover um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo. O café é uma bebida amplamente consumida durante o expediente e pode contribuir para a socialização

entre os membros da equipe, estimulando a colaboração e o intercâmbio de ideias. Além disso, o fornecimento de café e açúcar pode aumentar o conforto dos funcionários, proporcionando um momento de pausa e relaxamento durante o trabalho, o que pode ter um impacto positivo na moral e no bem-estar geral da equipe. Essa prática também pode ser vista como um investimento no capital humano, demonstrando preocupação com o conforto e a satisfação dos colaboradores, o que, por sua vez, pode contribuir para a retenção de talentos e o aumento da produtividade no ambiente de trabalho. Além de promover um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo para os colaboradores, a aquisição de café e açúcar também pode ser justificada pela necessidade de receber visitas de autoridades ou parceiros externos. O fornecimento desses itens durante reuniões ou encontros pode ser considerado uma cortesia e uma forma de demonstrar hospitalidade aos convidados, contribuindo para criar uma atmosfera mais receptiva e propícia ao diálogo e à colaboração. Essa prática não apenas reflete a imagem positiva do órgão público, mas também pode fortalecer relacionamentos institucionais e facilitar a realização de parcerias estratégicas, o que é fundamental para o desenvolvimento e o sucesso das atividades governamentais.

Diante do exposto, a solicitação pretendida é de suma importância levando-se em consideração o baixo estoque do material e a necessidade de atender a demanda já citadas anteriormente.

Justificativa de quantitativo:

Considerando o Documento de Formalização de Demanda (0049580563), ao qual o demandante possui a expertise para justificar o objeto, quantitativo e especificações, as quantidades foram levantadas conforme informações dispostas no SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ALMOXARIFADO - SGA, onde são implantadas todas as entradas e saídas de aquisições desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Demostramos em tabela abaixo a média dos últimos 03 meses dos itens solicitados, porém, houve um aumento no quantitativo final tendo em vista acrescentamos uma margem de segurança de 20% para o total da solicitação, em função de atendermos demandas de eventos externos como: Rondônia Rural Show, as demandas de atendimento ao Público com as Unidades do Tudo Aqui de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Rolim de Moura que teve seu atendimento o público estendido até as 18:00hs e para o cumprimento de cronogramas junto ao Cerimonial da Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

- Requisição de café do mês de Fevereiro (0049020105), Março (0049020162), Abril (0049020220);
- Requisição de açúcar fevereiro, (0049019907), Março, (0049019983), Abril (0049020042).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL	TOTAL + 20%	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. embalagem: alto vácuo ou vário puro em pacotes de 500 gramas.	337	343	397	359	359 x 12 = 4.308	4.308 + 20% = 5.170	5.170	6.204

02	Açúcar cristalizado, de sacarose de cana de açúcar na cor branca. deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. embalagem: 2 kg	126	195	412	245	245 x 12= 2.940	2.940 + 20% = 3.528	3.528	4.233
----	--	-----	-----	-----	-----	--------------------	----------------------------------	--------------	--------------

5. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP	Neide Souza Melo

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, deverá seguir de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133/21, **art. 107**.

A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Regulamentador da Lei de Licitações e Contratos Administrativos do Estado de Rondônia;

● Decreto Estadual nº 21.675/17 que Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoas física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

● [Lei nº 5.804 de 21/06/2024 - Café Robusta Amazônico](#), onde Prioriza a aquisição de café torrado em grão e café torrado moído da espécie **Café Robusta Amazônico** provenientes da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de produtores rurais e afins no âmbito do Estado de Rondônia, conforme:

"O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1ºO Estado de Rondônia, na aquisição de café torrado em grão e café torrado moído para consumo no âmbito da Administração Pública, priorizará a compra da espécie **"Café Robusta Amazônico"** provenientes da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de produtores rurais e afins do Estado de Rondônia.

Art. 2ºEsta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 21 de junho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício"

- Atender os requisitos da ABNT-NBR 16182:2014;

REQUISITOS:

Aquisição de Café:

Para maior assertividade na aquisição do produto será exigido que o café possua nota de qualidade igual ou superior 5,5 pontos, cujo laudo de classificação de café seja emitido pela ABIC ou atenda à Portaria nº 570 de 09 de maio de 2022. O prazo validade mínima deverá ser de 6 meses, a partir do recebimento do material, deverá ser torrado e moído, composto de blend arábica econilon. Serão solicitadas amostras dos itens de Café para verificação do atendimento as exigências.

Embalagem e Conservação:

O café deverá ser entregue em embalagens que garantam a integridade e a conservação do produto, protegendo-o contra umidade, luz e outros agentes externos que possam comprometer sua qualidade. As embalagens deverão apresentar informações claras sobre o lote, data de fabricação e validade.

Validade:

O café deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.

Aquisição de Açúcar Cristalizado

Qualidade do Açúcar: O açúcar cristalizado a ser adquirido deverá ser de sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca, atendendo aos padrões de qualidade e pureza estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Embalagem e Conservação: O açúcar deverá ser entregue em embalagens apropriadas que garantam a integridade e a conservação do produto, protegendo-o contra umidade e contaminantes. As embalagens deverão apresentar informações claras sobre o lote, data de fabricação e validade.

Validade: O açúcar deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.

Critérios de sustentabilidade:

Certificação de Sustentabilidade:

O produto deve possuir certificações que garantam práticas sustentáveis, como Fair Trade, Rainforest Alliance ou UTZ.

Produção Orgânica:

Preferência por café produzido sem o uso de agrotóxicos e fertilizantes químicos, devidamente certificado como orgânico pelo MAPA.

Embalagens Sustentáveis:

As embalagens devem ser recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis.

Origem Local ou Regional:

Priorizar produtos provenientes de fornecedores locais, de forma a reduzir a pegada de carbono no transporte e fomentar a economia regional.

Critérios Trabalhistas:

Os fornecedores deverão comprovar que suas cadeias produtivas estão livres de trabalho infantil ou escravo.

3.2. Critérios para o Açúcar:

Certificação Sustentável:

Preferência por açúcar certificado pela Bonsucro ou equivalente, que assegure práticas sustentáveis no cultivo da cana-de-açúcar.

Produção Orgânica:

Especificação para açúcar produzido sem agrotóxicos, com certificação orgânica reconhecida.

Embalagem Eco-Friendly:

O açúcar deverá ser fornecido em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, reduzindo a geração de resíduos.

Origem Local:

A aquisição deverá priorizar fornecedores locais para diminuir o impacto ambiental do transporte.

Impacto Ambiental Reduzido:

Avaliar fornecedores que adotem boas práticas de uso eficiente de água e energia na produção.

Da Contratação de Pessoa Física:

Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas.

Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade da aquisição de café e açúcar, as principais opções de mercado disponíveis são:

1. Identificação de Fornecedores Pesquisa de fornecedores locais e regionais.

Verificação de certificações de qualidade e sustentabilidade. Avaliação da capacidade de fornecimento contínuo e regular.

2. Cotação de Preços Solicitação de cotações de preços a, no mínimo, três fornecedores distintos.

Comparação de preços e condições de pagamento. Análise do custo-benefício considerando qualidade e prazo de validade.

3. Análise de Condições Comerciais Prazos de entrega. Condições de pagamento.

Políticas de garantia e devolução. Capacidade de atendimento em caso de demanda adicional

Alternativas de Contratação

Pregão Eletrônico

Vantagens: Transparência, competitividade, redução de custos administrativos.

Desvantagens: Pode ser demorado, especialmente para produtos perecíveis.

Registro de Preços

Vantagens: Flexibilidade na aquisição conforme a necessidade, economia de escala.

Desvantagens: Requer planejamento cuidadoso para evitar desperdício devido ao prazo de validade.

Contratação Direta por Dispensa de Licitação

Vantagens: Agilidade no processo, menor burocracia.

Desvantagens: Limite de valor para dispensa, pode não ser viável para grandes volumes.

Deste modo, verifica-se que a modalidade pregão se aplica ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar. Ademais, a fim de dar maior subsídio a solução mais adequada, esta setorial procedeu com uma análise para verificar como esta necessidade tem sido resolvida por esta Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

O resultado de tal pesquisa pode ser verificado no quadro abaixo:

Nº DO PROCESSO	OBJETO
0042.006075 /2023-11	Aquisição de materiais de consumo diversos (material de escritório, limpeza, copa e cozinha) para atender as necessidades da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília pelo período de 12 (doze) meses.

Ademais, esta setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Esta pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

Na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes processos que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº DO PROCESSO/PREGÃO- UASG	ÓRGÃO/ENTIDADE	OBJETO
0011.010819 /2023-51	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO	Ata de registro de preços - Aquisição de material de consumo, sendo: gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, mediante registro de preço, com a finalidade de atender o escritório da EMATER no respectivo território: Território Central “Esreg de Ji-Paraná” e escritórios locais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificação no item 3 deste Termo de Referência. Ata id.0049719979. Processo nº 0011.010819/2023-51. Porto Velho (RO), 13 de julho de 2024. RENATA ROSA DE SOUZA Vice-Presidente
0029.107672 /2022-41	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC	REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado das unidades executoras da Rede Estadual de Ensino, pertencentes ao município de Ji-Paraná, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais a realidade de cada uma.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como "Nova Lei de Licitações e Contratos", trouxe algumas mudanças significativas na modalidade pregão eletrônico via registro de preços, que agora é disciplinada pelo artigo 6º, inciso XLV da referida lei.

Com base no item 07, verificou-se que a melhor opção é a aquisição de café e açúcar via registro de preços, se mostra a solução adequada.

A utilização da ata de registro de preços em processos licitatórios oferece uma série de benefícios para a administração pública.

Abaixo, são destacados os principais benefícios, seguidos de uma breve explicação de cada um:

1. Economia de Escala:

- Descrição: A centralização das compras permite a negociação de maiores quantidades de produtos ou serviços,

resultando em preços mais competitivos e vantajosos para a administração pública. Benefício: Redução de custos unitários, potencializando o uso eficiente dos recursos públicos.

2. Flexibilidade e Agilidade:

- Descrição: A ata de registro de preços possibilita a aquisição dos itens conforme a necessidade, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios para cada compra. Benefício: Aumento da rapidez e eficiência na aquisição de bens e serviços, atendendo de forma mais ágil às demandas emergenciais ou contínuas.

3. Planejamento e Previsibilidade

- Descrição: A administração pública pode planejar suas aquisições de forma mais organizada, tendo uma previsão de custos e disponibilidade dos itens registrados na ata. Benefício: Melhor controle orçamentário e planejamento das despesas, evitando a falta de suprimentos essenciais.

4. Redução de Burocracia

- Descrição: Uma vez realizada a licitação e firmada a ata de registro de preços, a aquisição dos itens pode ser feita diretamente, sem a necessidade de novos processos licitatórios. - Benefício: Diminuição dos trâmites burocráticos e simplificação do processo de aquisição, resultando em economia de tempo e recursos administrativos.

5. Competitividade e Transparéncia

- Descrição: A modalidade de registro de preços incentiva a ampla participação de fornecedores, promovendo a concorrência e assegurando a transparéncia do processo. - Benefício: Melhoria na qualidade dos produtos e serviços adquiridos, além de garantir a integridade e legalidade das aquisições.

6. Garantia de Fornecimento Continuado Descrição: A ata de registro de preços assegura que a administração pública tenha um compromisso contratual com fornecedores para o fornecimento contínuo dos itens registrados. Benefício: Evita a interrupção de serviços ou a falta de produtos essenciais, garantindo a continuidade das operações administrativas.

7. Possibilidade de Ajuste de Quantidades Descrição: A administração pode ajustar as quantidades a serem adquiridas conforme a demanda, dentro dos limites estabelecidos na ata. Benefício: Maior adaptabilidade às variações de consumo e necessidades, evitando desperdícios e excesso de estoque.

8. Facilidade na Gestão de Contratos Descrição: A centralização das compras em uma única ata facilita o acompanhamento e a gestão dos contratos, permitindo um controle mais eficiente. Benefício: Simplificação da administração dos contratos, com melhor monitoramento do cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores.

Conclusão A utilização da ata de registro de preços em processos licitatórios traz inúmeros benefícios para a administração pública, promovendo uma gestão mais eficiente, econômica e transparente dos recursos públicos. A flexibilidade e a possibilidade de planejamento proporcionam uma melhor resposta às necessidades da administração, enquanto a redução da burocracia e a competitividade garantem a aquisição de bens e serviços de qualidade.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando o Documento de Formalização de Demanda (0049580563), ao qual o demandante possui a expertise para justificar o objeto, quantitativo e especificações, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA
1	Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: alto vácuo ou vácuo puro em pacotes de 500 gramas.	PACOTE	5.170	6.204
2	Açúcar cristalizado, de sacarose de cana de açúcar na cor branca. Beberá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: 2 kg.	PACOTE	3.528	4.233

Fonte: Documento de Formalização de Demanda 80 (0049580563);

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 162.170,25 (cento e sessenta e dois mil cento e setenta reais e vinte e cinco centavos).

O valor total estimado para a contratação foi baseado com base no Quadro Estimativo de Preços (0053162698), conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------	------------	-------	-------	-------	----------------	-------------

1	Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A marca deve possuir nota de qualidade igual ou superior 5,5 pontos, cujo laudo de classificação de café seja emitido pela ABIC devendo também possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: alto vácuo ou vácuo puro em pacotes de 500 gramas.	PCT	6.204	18,99	22,00	17,85	R\$ 19,61	R\$ 121.660,44
2	Açúcar cristalizado, de sacarose de cana de açúcar na cor branca. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: 2 kg.	PCT	4.233	9,40	10,30	9,00	R\$ 9,57	R\$ 40.509,81

Fonte: Quadro Estimativo de Preços (0053162698)

Os valores unitários indicados no ETP são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica a este tipo de contratação.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

(ITEM) Na presente demanda indica-se que seja realizado por item, proporcionando maior competitividade, melhores preços, flexibilidade, adequação às necessidades, otimização do tempo e dos recursos, promoção da descentralização e da concorrência local, maior transparência, redução de riscos e perdas e possibilidade de atender demandas específicas.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Nos presentes autos há a informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do despacho SUGESP-CAF (ID SEI N°0049913691) e indicada no Quadro de Classificação da Despesa (ID SEI N° 0049917306), emitido pela Gerência de Planejamento e Orçamento - SUGESP-GPLAN. Consta nesta que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro, o qual replicamos abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.30.07	Gêneros de Alimentação	330

Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

Vinculação com o Planejamento Estratégico (Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024 (0049696821)):

Sim Não

Item 01, Meta => 3.1.541 - Café Torrado e Moído, Extra Forte, de Primeira Qualidade, Identificação do Produto, Marca do Fabricante, Data de Fabricação e Prazo de Validade. A Marca deve Possuir Certificado No Pqc (Programa De Qualidade Do Café, Da Abic, Em Plena Validade, Ou Laudo De Avaliação Do Café, Emitido Por Laboratório Especializado. Embalagem: Alto Vácuo Ou Vácuo Puro Em Pacotes De 500 Grama.

Item 02, Meta => 3.1.542- Açúcar Cristalizado, De Sacarose De Cana De Açúcar Na Cor Branca. Embalagem Pacotes Com 02 Kg.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta na Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024 (0049696821) através do processo id.: 0042.002159/2023-77.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade da aquisição de material alimentício (café e açúcar), demonstra-se abaixo os benefícios:

A contratação de café e açúcar para a administração pública visa proporcionar um ambiente de trabalho mais agradável e acolhedor, beneficiando tanto os servidores quanto os visitantes. Os principais benefícios esperados com esta contratação são:

1. Melhoria do Ambiente de Trabalho:

A disponibilização de café e açúcar contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais acolhedor, promovendo o bem-estar dos servidores e colaboradores. Um ambiente agradável é essencial para aumentar a motivação e a produtividade, resultando em melhores desempenhos e maior eficiência no cumprimento das tarefas diárias.

2. Satisfação dos Servidores e Visitantes:

O fornecimento de café e açúcar demonstra cuidado e consideração pela equipe e pelos visitantes, aumentando a satisfação e a percepção positiva sobre o local de trabalho e a administração pública como um todo. A satisfação dos servidores é fundamental para a retenção de talentos e para a construção de um clima organizacional positivo.

3. Padronização e Controle de Qualidade:

A contratação centralizada garante a padronização da qualidade do café e do açúcar fornecidos, evitando variações que poderiam comprometer a experiência dos usuários. Além disso, possibilita o controle rigoroso sobre a origem e as condições de armazenamento e preparo dos produtos, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e segurança alimentar.

4. Economia de Escala:

A aquisição em maiores quantidades possibilita a obtenção de melhores preços e condições comerciais, resultando em economia para os cofres públicos. A negociação direta com fornecedores e a compra em volume também permitem a redução de custos administrativos e logísticos, otimizando os recursos públicos.

5. Conformidade com Normas e Regulamentos:

A contratação segue as normas e regulamentos estabelecidos para compras públicas, garantindo transparência e lisura no processo de aquisição. A escolha de fornecedores qualificados e a especificação adequada dos produtos asseguram o cumprimento das exigências legais e a qualidade dos insumos fornecidos.

6. Suporte a Eventos e Reuniões: O fornecimento de café e açúcar é essencial para a realização de eventos e reuniões dentro da administração pública, promovendo a interação e a cooperação entre servidores e visitantes.

A disponibilidade desses itens contribui para o sucesso de encontros formais e informais, fortalecendo as relações institucionais e melhorando a comunicação interna e externa. A contratação de café e açúcar, portanto, não é apenas uma questão de comodidade, mas sim uma estratégia para melhorar a qualidade do ambiente de trabalho, aumentar a satisfação dos servidores, padronizar a qualidade dos insumos, obter economia de escala e assegurar conformidade com as normas vigentes.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Deverá ser realizado a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de café e açúcar pela administração pública, embora traga diversos benefícios, também pode gerar impactos ambientais que precisam ser considerados e mitigados. Os principais impactos ambientais incluem:

1. Impactos da Produção Agrícola: Uso de Agrotóxicos e Fertilizantes:

A produção de café e açúcar pode envolver o uso intensivo de agrotóxicos e fertilizantes químicos, que podem contaminar o solo e os recursos hídricos, além de afetar a biodiversidade local. A utilização desses insumos pode levar à

degradação dos ecossistemas e à perda de espécies nativas. Desmatamento: Em algumas regiões, a expansão das plantações de café e cana-de-açúcar pode levar ao desmatamento e à perda de habitats naturais. A conversão de florestas em áreas agrícolas resulta na redução da cobertura vegetal, contribuindo para a perda de biodiversidade e a emissão de gases de efeito estufa.

2. Impactos do Transporte:

Emissões de Gases de Efeito Estufa: O transporte dos insumos desde as áreas de produção até os locais de consumo na administração pública envolve a queima de combustíveis fósseis, gerando emissões de CO₂ e outros gases de efeito estufa. Essas emissões contribuem para o aquecimento global e as mudanças climáticas. Consumo de Energia: A logística de transporte também implica no consumo de energia, aumentando a demanda por recursos não renováveis e contribuindo para a poluição atmosférica.

3. Impactos do Consumo e Descarte: Resíduos Sólidos:

O consumo de café e açúcar gera resíduos sólidos, como embalagens, filtros de café e resíduos orgânicos. O manejo inadequado desses resíduos pode levar à poluição do solo e da água, além de contribuir para a formação de lixões e aterros sanitários. Pegada Hídrica: A produção de café e açúcar é intensiva em termos de uso de água, tanto para irrigação quanto para os processos industriais. O consumo excessivo de água pode afetar a disponibilidade hídrica em regiões produtoras, comprometendo o abastecimento de comunidades locais e ecossistemas.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento sugere a **viabilidade** desta aquisição, os estudos preliminares evidenciam que a aquisição de café e açúcar pela administração pública, demonstrando ser viável dentro das condições estabelecidas na Decreto Nº 28.874 SEI nº (0044076551), de 25 de janeiro de 2024, sendo de suma importância para atender as necessidades do demandante.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em atendimento as legislações cabíveis para a observância legal no planejamento das contratações públicas, verifica-se a seguinte disposição no Decreto Nº 28.874 SEI nº (0044076551), de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia:

"Art. 35. Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do Estudo Técnico Preliminar, o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será deflagrado a partir da requisição administrativa do respectivo objeto a ser emitida pelo setor responsável do órgão ou entidade estadual, devendo ser submetida, quando não emitida por este, ao aval da autoridade máxima do órgão ou entidade."

Assim, seguindo ao estabelecido no decreto supramencionado, o ordenador de despesa assina e aprova este Estudo Técnico Preliminar.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração

FERNANDO AFFONSO ARAÚJO

Assessor Técnico-GCOM/CAF/SUGESP

Revisão e Validação

NEIDE SOUZA MELO

Gerente de Almoxarifado e Patrimônio - SUGESP



Documento assinado eletronicamente por **Neide Souza Melo, Gerente**, em 26/12/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Affonso Araújo, Assessor(a)**, em 27/12/2024, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056013936** e o código CRC **58B41C4F**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

MAPA DE RISCO

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Planejamento/ Gestão de Contrato.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras/ Fiscal de Contrato.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Gestão de Contrato.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Fiscalização inadequada do contrato.	Falta de capacitação/ treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato.	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para conseguirem realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.	Substituição dos fiscais.	Gerência de Contratos e Convênios.

Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Departamento Requisitante.
Falta de Participação de Fornecedores.	Baixa atratividade do edital, critérios de habilitação restritivos.	Publicação do Edital.	médio	Realizar consulta pública e audiência prévia, divulgar amplamente o edital, flexibilizar critérios de habilitação sem comprometer a qualidade.	Reabrir o processo licitatório com ajustes no edital.	Comissão de Licitação.
Impugnações ao Edital.	Edital com cláusulas ambíguas ou ilegais.	Publicação do Edital.	Médio	Definir indicadores de acompanhamento dos estagiários.	Realizar reuniões periódicas com os estagiários.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Problemas na Qualidade dos Produtos	Fornecimento de produtos fora das especificações; variação na qualidade.	Pós-adjudicação.	Médio	Definição clara de padrões de qualidade; amostragem e testes pré-adjudicação.	Substituição de lotes; rescisão contratual.	Comissão de Fiscalização.



Documento assinado eletronicamente por **Neide Souza Melo, Gerente**, em 25/06/2024, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050086994** e o código CRC **C7D5955F**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0042.003523/2024-05

SEI nº 0050086994



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)														
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAF.														
Órgão Requisitante: SUGESP - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos Processo: 0042.003523/2024-05														
<table border="1"><thead><tr><th>PROGRAMA DE TRABALHO</th><th>FONTE DE RECURSO</th><th>NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA</th><th>DESCRIÇÃO</th><th>CÓDIGO FINANCEIRO</th></tr></thead><tbody><tr><td>04.122.1015.2087</td><td>1.500.0</td><td>33.90.30.07</td><td>Gêneros de Alimentação</td><td>330</td></tr></tbody></table>					PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO	04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.30.07	Gêneros de Alimentação	330
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO										
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.30.07	Gêneros de Alimentação	330										
Objeto: Registro de Preço para aquisição de material alimentício (café e açúcar) para atender as demandas desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador, Unidades do Tudo Aqui e as Secretarias Executivas Regionais.														

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR POR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A marca deve possuir nota de qualidade igual ou superior 5,5 pontos, cujo laudo de classificação de café seja emitido pela ABIC devendo também possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: alto vácuo ou vácuo puro em pacotes de 500 gramas.</p> <p>Marca de referência similar ou equivalente: CAFÉ ROBUSTA AMAZÔNICO com base na Lei nº 5.804 de 21/06/2024, TRÊS CORAÇÕES, MELITTA.</p>	PCT	6.204		

02	Açúcar cristalizado , de sacarose de cana de açúcar na cor branca. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: 2 kg.	PCT	4.233		
----	--	-----	-------	--	--

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP	Valor da Proposta:
	Data:	Fone: E-mail:		Validade Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
OBS:	<p>Os participantes na formulação da Proposta, devem analisar minuciosamente as diretrizes delineadas no Termo de Referência (anexo a esta solicitação), dando atenção especial às informações apresentadas nos seguintes tópicos.</p> <p>I - Objeto e Classificação do Bem (<i>Item 3. e subitens do Termo de Referência</i>);</p> <p>II - Do Local/Prazo e Condições de Entrega/Recebimento (<i>Item 6 do Termo de Referência</i>);</p> <p>III - Forma de pagamento (<i>Item 8 do Termo de Referência</i>);</p> <p>IV - Documentos de Habilitação (<i>Item 12 do Termo de Referência</i>);</p> <p>V - Obrigações (<i>Item 13 do Termo de Referência</i>);</p> <p>VI - Critério de Julgamento das Propostas (<i>Item 19 do Termo de Referência</i>);</p> <p>VII - Vigência Contratual (<i>Item 15.5. do Termo de Referência</i>).</p> <p>As duvidas e esclarecimentos poderão ser obtidas por meio de solicitações por telefone e para o e-mail: (69) 69 8481-9465 ou através do e-mail: sugespcompras.ro@gmail.com</p>			

Elaboração Administrativa:
Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura
GCOM/SUGESP

Aprovado pelo Ordenador de Despesa:
GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
Ordenador de Despesa
Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP
DOE nº 173.1 de 12/09/2023



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 02/09/2024, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 03/09/2024, às 09:11, 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 **0051012686** e o código CRC **0AEADF0E**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0042.003523/2024-05

SEI nº 0051012686

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT. (A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MÉDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F+G]
1	Café torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A marca deve possuir nota de qualidade igual ou superior 5,5 pontos, cujo laudo de classificação de café seja emitido pela ABIC devendo também possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café, da abic, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: alto vácuo ou vazio puro em pacotes de 500 gramas. Marca de referência similar ou equivalente: CAFÉ ROBUSTA AMAZÔNICO com base na Lei nº 5.804 de 21/06/2024, TRÊS CORAÇÕES, MELITTA.	PCT	6.204	18,99	22,00	17,85	17,85	R\$ 19,61	18,99	2,14	10,93%	MÉDIO	R\$ 121.660,44
2	Açúcar cristalizado, de sacarose de cana de açúcar na cor branca. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem: 2 kg.	PCT	4.233	9,40	10,30	9,00	9,00	R\$ 9,57	9,40	0,67	6,96%	MÉDIO	R\$ 40.509,81
VALOR TOTAL												R\$ 162.170,25	
LEGENDA: NC = Não encontrado													
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES													
EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS													



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202X		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	xxxx.xxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	xxxxxxxxxxxx		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual (descrição do objeto), visando atender as necessidades do (órgão participante).

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.002145/2023-43

SEI nº 0046883726



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº _____ / _____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE