

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A 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 a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,
RESOLVE:

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-ZETA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 3ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN3) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353.

II - Equipe de Apoio:

a) Tonny Vale Renda Júnior, CPF n.º ***. 879.042-**; e

b) Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059486010

Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A 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 a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,
RESOLVE:

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-BETA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 4ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN4) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520.

II - Equipe de Apoio:

a) Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676; e

b) Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059486079

Portaria nº 57 de 23 de abril de 2025

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Segurança Pública, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A 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 a Portaria (Id. 0059409693) que institui a Comissão de Segurança Pública, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-ALFA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar Comissão de Segurança Pública (SUPEL-COSEG) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454.

II - Equipe de Apoio:

a) Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032; e

b) Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059486308

Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Obras, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A 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 a Portaria (Id. 0059409693) que institui a Comissão de Obras, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90102/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA TODOS OS LOTES, adota-se a exclusiva participação de Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/05/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 08/05/2025.
---	--

OBJETO:		
Registro de preços de materiais de consumo para futuras aquisições e contratações, sendo apoio ergonômico para os pés, mouse pad ergonômico, apoio ergonômico para digitação, extensão elétrica, prancheta, canetas, grampeador, papel sulfite, água mineral, café, açúcar, etc. de interesse da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.		
FUNDAMENTO:		
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0041.002479/2024-18		
UASG: 925373		
ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 104.972,76 (cento e quatro mil novecentos e setenta e dois reais e setenta e seis centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não	Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido nos itens 22.2 e 22.3 e seus subitens do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido nos itens 22.4 ao 22.9 e seus subitens do Termo de Referência. 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no item 22.1 e seus subitens do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido nos itens 22.10 ao 22.28 e seus subitens do Termo de Referência.		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Sim	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço Global por Lote	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, CONVOCAÇÃO 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 55 de 23 de Abril de 2025**, publicada no DOE na data 23 de abril de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90102/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual 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 Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

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:

- **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.**

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é **Registro de preços de materiais de consumo para futuras aquisições e contratações, sendo apoio ergonômico para os pés, mouse pad ergonômico, apoio ergonômico para digitação, extensão elétrica, prancheta, canetas, grampeador, papel sulfite, água mineral, café, açúcar, etc. de interesse da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, 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 nos **itens 5.1 a 5.7 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 5.8 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 34. e 35.e 36. 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 37. 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 41. 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 11. 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 16. 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 24. 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 25. 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 21. 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 15.8 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 15.9 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 enquadre 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 19. do Anexo I - Termo de Referência](#).

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 18. 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 n.º 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 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.

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/lotos 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 15. 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 14. 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/lotos 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 Contraditório 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 15. do Anexo I - termo de Referência**.

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

11.9. 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.

11.9.1. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.9.2. 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.

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9. 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.

11.10. 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 Licitar 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 ENCONTRA-SE 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 nos **itens 22.4 ao 22.9 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 nos **itens 22.10 ao 22.28 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 REVOGAÇÃO 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 n.º 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 26. 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 Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme estabelecido no **item 12. 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 limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes, conforme estabelecido no texto do § 3º do Art. 86 da Lei 14.133/2021 e no **item 31.3 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes não poderá exceder, na totalidade, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem conforme estabelecido no **item 31.5. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**.

18.4. 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.

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 cotar 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 príncipe 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 (0059500656);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0053606563);

ANEXO III- Análise de Risco- evidenciada no item 22 do ETP (0053606563);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0053434144);

ANEXO V - SAMS (0052692072);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços (0054502807);

ANEXO VII- Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0058092251).

ANEXO VIII- Nota 38 (0059436688)

Porto Velho-RO, Data e Hora do Sistema.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Genérica de Licitação - COGEN-4/SUPEL/RO

Elaborado por:
Júlia Nunes Martins
Membro da Comissão Genérica de Licitação - COGEN-4/SUPEL/RO
Portaria nº 55 de 23 de Abril de 2025
Matrícula nº 300XXX838

Revisado por:
Michael Mendes Ribeiro
Pregoeiro Substituto da Comissão Genérica de Licitação - COGEN-4/SUPEL/RO
Portaria nº 55 de 23 de Abril de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 29/04/2025, às 09:07, 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 **0059436076** e o código CRC **E9F69FFF**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO
- 1.1. Unidade Orçamentária:

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
- 1.2. Unidade Solicitante:

Setor de Patrimônio e Almoxarifado
2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1.

Este Termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 2.2.

A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 2.3.

Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com o Decreto Estadual nº 28.874/2024 , e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 3.1.

Atendendo as disposições do Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar - ETP (0053606563).
- 3.2.

O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.
4. DO OBJETO E OBJETIVO
- 4.1. Do Objeto
- 4.2.

Registro de preços de materiais de consumo para futuras aquisições e contratações, sendo apoio ergonômico para os pés, mouse pad ergonômico, apoio ergonômico para digitação, extensão elétrica, prancheta, canetas, grampeador, papel sulfite, água mineral, café, açúcar, etc. de interesse desta secretaria.
- 4.3. Do Objetivo
- 4.4.

O presente registro de preços objetiva manter o estoque e fornecimento regular de materiais de escritório, expediente, copa e gêneros alimentícios, garantindo condições mínimas de trabalho aos servidores lotados nesta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, o qual terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.
5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO / MEMÓRIA DE CÁLCULO
- 5.1.

A estimativa das quantidades foram baseadas no consumo médio anual da SEDEC, considerando as variações sazonais e as demandas específicas de cada setor. Abaixo, segue uma estimativa anual inicial:

Item	Especificação	Und. de medida	Quantidade estimada	Quantidade solicitada anos anteriores	Observações	Natureza despesa
LOTE 01						
1	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS Descanso para os pés com apoio ergonômico, com regulagem de altura. Suporta até 15kg. Com estrutura do produto em aço. Cor preta.	Unidade	150	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa garantir conforto para os servidores.	339030
2	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO Com base de apoio de punho macia/gel. Compatível com todos os tipos de mouse. Cor preta.	Unidade	200	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa garantir conforto para os servidores.	339030
3	APOIO ERGONÔMICO PARA DIGITAÇÃO Com base de apoio macia, espuma de poliuretano.	Unidade	200	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa garantir conforto para os servidores.	339030
LOTE 02						
4	EXTENSÃO ELÉTRICA Com no mínimo 3 metros, 3 tomadas, com entrada padrão de 2P+T.	Unidade	20	--	São utilizados para atender eventos e reuniões.	339030
5	PRANCHETA EM ACRÍLICO Com prendedor metálico, dimensões aproximadas 216 X 330 mm.	Unidade	50	30	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
6	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor azul, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	15	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
7	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor preta, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	20	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
8	GRAMPEADOR DE MESA Pintura Eletrostática, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Pintura Epóxi.	Unidade	20	60	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Material: metal galvanizado, Caixa com 5000 Unidades, Tipo: 26/6.	Caixa	10	15	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
10	CANETA DESTACA TEXTO Marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, de cores variadas. Cores a ser definidas posteriormente pelo solicitante.	Unidade	300	400	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
11	BLOCO DE RECADOS Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x102mm, 100 folhas.	Unidade	200	300	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
12	BLOCO DE RECADOS Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x76mm, 100 folhas.	Unidade	200	300	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
13	FITA ADESIVA Cor: Transparente. Largura: 45mm Espessura: 40 micras; Comprimento 100 metros. Material: BOPP + Adesivo	Unidade	20	50	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
14	PAPEL SULFITE 75g/m2, tamanho 210x297mm; formato A4, cor branca, alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Embalado em caixas com 10 unidades.	Caixa	50	87	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
15	CAVALETE FLIP-CHART Com quadro branco 90x60cm e altura 180cm regulável	Unidade	2	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa atender reuniões e eventos.	339030
16	BLOCO FLIP-CHART Com 50 Folhas 640x835mm. Cor branca.	Unidade	5	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa atender reuniões e eventos.	339030
17	ORGANIZADOR DE PAPÉIS Em acrílico, dimensões 12cm x 34cm x 29cm; Cor cristal; Com 03 divisões; Multiuso; Alta resistência; Boa durabilidade.	Unidade	30	30	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030

18	ORGANIZADOR DE MESA Em acrílico, com espaços para: canetas, clips. dimensões aproximadas: 15 x 9 x 8cm.	Unidade	30	30	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
19	RÉGUA 30 CM Em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unidade	20	60	São utilizados para atender servidores diariamente, e eventualidades de eventos.	339030
20	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em metal inoxidável, dimensões aproximadas: 15 cm.	Unidade	30	50	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
21	ENVELOPE DE PAPEL Cor: branco Tamanho 11X22.	Unidade	500	1000	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
22	PRENDEDOR DE PAPEL 25 mm, binder clip. Caixa com 12 unidades.	Caixa	20	20	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
23	PERFURADOR PARA PAPÉIS COM DOIS FUROS Perfurando entre 20 e 60 folhas referente a papel 75 g/m²	Unidade	2	--	Serão utilizados para atender servidores diariamente, principalmente demandas do RH.	339030
24	PASTA Pasta Aba Elástica, 235mm x 350mm	Unidade	70	--	Serão utilizados para atender servidores diariamente.	339030
25	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades	CAIXA	5	15	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
26	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades.	CAIXA	5	10	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
LOTE 03						
27	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO Etiqueta autoadesiva (colagem extra forte) Sem numeração, com película de proteção de poliéster, medindo 6cm largura x 4 cm de altura, na cor branca, rolos com 1.000 etiquetas. Destinadas à impressão de números patrimoniais e código de barra (impressora térmica), resistente ao calor, frio, água, produtos químicos, desbotamento e abrasivos, para utilização em ambientes interno e externo.	ROLO	5	5	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
28	RIBBON Ribbon de resina de transferência térmica Com largura de 110mm em rolos de 74 metros.	Unidade	02	02	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
29	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 20g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 20g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	20	20	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
30	REBITE DE REPUXO Material: aço/alumínio, diâmetro 3,2mm, formato cilíndrico. pacote/caixa com 100 unidades de rebite	Pacote	15	15	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
LOTE 04						
31	ÁGUA MINERAL Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, no Município de Porto Velho. (UNIDADE).	Galão	1200	1150	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
32	ÁGUA MINERAL SEM GÁS Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	500	4800 (unidades) / 400 (pacotes)	São utilizados para atender Secretários e reuniões diariamente, bem como eventos.	339030
33	ÁGUA MINERAL COM GÁS Especificações: Natural, com gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	250	2880 (unidades) / 240 (pacotes)	São utilizados para atender Secretários e reuniões diariamente, bem como eventos.	339030
34	CAFÉ Especificações: Torrado e moído embalagem à vácuo de 500 gramas, de primeira qualidade, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pacote	700	700	São utilizados para atender servidores, Secretários e reuniões diariamente, bem como eventualidades de eventos.	339030
35	AÇÚCAR Especificações: Tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, 1ª qualidade, com, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, condicionamento em embalagem de 2 kg. validade do produto não inferior a 12 meses, contados da data do recebimento.	Pacote	200	200	São utilizados para atender servidores, Secretários e reuniões diariamente, bem como eventualidades de eventos.	339030
LOTE 05						
36	COPO DESCARTÁVEL Especificações: Material poliestireno, transparente, 1ª linha capacidade 180ml. aplicação uso água/sucos/refrigerantes. pacote com 100 unidades.	Pacote	400	600	São utilizados para atender servidores diariamente, e eventualidades de eventos.	339030
37	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA Especificações: Interfolhado, com tamanho aproximado de 22 x 21 cm. Pacotes com 1000 folhas.	Pacote	100	70	São utilizados para atender servidores diariamente, e eventualidades de eventos.	339030
LOTE 06						
38	CONFECÇÃO DE CRACHÁS Com cordão personalizado, porta crachá e arte com informações do servidor e da Secretaria, com arte do crachá e cordão a ser escolhido pela SEDEC. Com impressão em alta qualidade. Material pvc. Medindo 5,5 cm x 8,5 cm.	Unidade	300	--	Para identificação de servidores.	339039

- 5.2. Assim, destacamos a oito:
- 5.3. Itens 1 à 26: materiais de expediente e escritório utilizados para atender os servidores e eventos, garantindo um ambiente adequado para servidores desempenharem suas atividades, bem como excelência nas festividades desenvolvidas.
- 5.4. Itens 27 à 30: materiais necessários para realização das rotinas de tombamentos dos bens adquiridos pela SEDEC, FIDER e FUNDEC, assegurando uma gestão patrimonial eficaz.
- 5.5. Itens 31 à 35: materiais de gêneros alimentícios, para atender jornada de trabalho dos servidores, assim como eventos e reuniões.
- 5.6. Itens 36 à 37: materiais de copa, para garantir atendimento as demandas dos itens 31 à 35.
- 5.7. Item 38: Confecção de crachás, para identificação de servidores.
- 5.8. **Das Garantia do Serviço/Materiais**
- 5.8.1. Os materiais ofertados, deverão atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e às demais legislações pertinentes;
- 5.8.2. 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.
- 5.9. **MEMORIA DE CALCULO**
- 5.10. LOTE 01: Estimado acima da quantidade de servidores ativos, considerando que são itens frágeis, e a quantidade superior visa manter os materiais em estoque, para eventual necessidade de substituição dos mesmos, visto que nunca foram adquiridos por este órgão e visa atender ergonomia no ambiente de trabalho.

- 5.11. LOTE 02: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.070945/2022-26, 0041.070434/2022-12, 0041.555589/2021-35, cabendo ressaltar que constam variações de quantidades com os anos anteriores, isso ocorre após identificações das demandas variáveis pelo setor de almoxarifado.
- 5.12. LOTE 03: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.000882/2024-11.
- 5.13. LOTE 04: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.001194/2023-89.
- 5.14. LOTE 05: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.001194/2023-89 e 0041.070945/2022-26.
- 5.15. LOTE 06: Estimado acima da quantidade de servidores e estagiários ativos, considerando as alterações de cargos que podem ocorrer durante o exercício, e consequentemente alterações de crachás.
- 5.16. DAS AMOSTRAS
- 5.17. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

6. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Cabe à SEDEC como Órgão Central do Sistema Operacional de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Ciência e Tecnologia, manifestar-se previamente sobre qualquer medida adotada pelas Secretarias de Estado e Órgãos da Administração Pública Estadual que possam causar impacto regulatório no desenvolvimento econômico no ambiente empresarial e concorrencial, bem como sobre decisões e atos de incentivo tributários e não tributários que impactem o sistema econômico, o desempenho das empresas, emprego e renda.
- 6.2. Logo, a Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF é responsável por garantir o pleno exercício das atividades desenvolvidas nesta SEDEC, fornecendo os materiais de expediente e escritórios necessários aos servidores, cabendo ressaltar que, além do expediente normal, ocorrem frequentemente reuniões, eventos, palestras, fóruns e afins, contando com visitantes além do quadro pessoal, sendo necessário ofertar os materiais de gêneros alimentícios e alguns de escritório elencados na tabela acima para o bom desempenho das atividades, na constante busca em preservar e fomentar a riqueza e variedade das atividades econômicas no Estado de Rondônia.
- 6.3. Assim, destacamos que os materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios visam atender a jornada de trabalho dos servidores garantindo um ambiente adequado para servidores desempenharem suas atividades, bem como excelência nas festividades desenvolvidas por este órgão, enquanto os materiais de copa garantirão o atendimento das demandas dos materiais alimentícios. E ainda, cumpre mencionar que os itens 27 à 30 são necessários para realização das rotinas de tombamentos dos bens adquiridos pela SEDEC, FIDER e FUNDEC, assegurando uma gestão patrimonial eficaz. Por fim, visamos confecção de crachás para identificação dos servidores.

7. **RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

- 7.1. Um dos resultados pretendidos é assegurar que todas as etapas do processo de aquisição estejam em plena conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Isso inclui a realização de um processo licitatório transparente, competitivo e auditável, garantindo que os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência sejam rigorosamente observados.
- 7.2. O principal resultado esperado é garantir que os materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios estejam continuamente disponíveis, permitindo que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções.
- 7.3. Através do Registro de Preços, pretende-se otimizar o processo de aquisição, possibilitando que as compras sejam realizadas conforme a demanda, evitando tanto o excesso de estoque quanto a falta de produtos, pois o Registro de Preços oferecerá a flexibilidade necessária para que a administração realize aquisições conforme as necessidades reais e imediatas, sem a obrigatoriedade de comprar grandes volumes de uma só vez. Isso permite uma gestão mais ágil e adaptável às variações de consumo, especialmente em períodos de maior demanda.
- 7.4. A implementação do Registro de Preços, associada ao uso do pregão eletrônico, promoverá a transparência no uso dos recursos públicos, permitindo que todos os interessados acompanhem o processo e garantam que as aquisições sejam feitas de forma justa e econômica, além do mais, espera-se que a competição entre os fornecedores no pregão eletrônico resultem em preços mais vantajosos para a administração pública.
- 7.5. Outro resultado esperado é que as aquisições atendam a todas as especificações de qualidade estabelecidas neste instrumento, a qualidade dos produtos é fundamental para que eles desempenhem adequadamente suas funções e contribuam para o bom andamento das atividades institucionais.
- 7.6. Vale destacar que, a satisfação dos servidores, gestores e outros usuários finais é um indicador importante do sucesso do processo de aquisição. Espera-se que os itens adquiridos atendam plenamente as expectativas de qualidade e funcionalidade, contribuindo para um ambiente de trabalho produtivo e organizado.
- 7.7. Os resultados pretendidos com a implementação do Registro de Preços para materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios incluem a continuidade e regularidade no fornecimento, a eficiência na gestão de recursos, flexibilidade e agilidade nas compras, transparência e conformidade legal, garantia de qualidade dos materiais adquiridos e eficiência na gestão e fiscalização do contrato. Estes objetivos, em conjunto, visam assegurar que a administração pública atenda as suas necessidades de forma eficaz, econômica e dentro dos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 7.8. Por fim, o pretenso registro de preço em tela mostra-se essencial e indispensável para manter o fornecimento contínuo de materiais de expediente, escritório, copa e gêneros alimentícios neste órgão.

8. **LEVANTAMENTO DE MERCADO ETP (0053606563)**

- 8.1. Levanta-se a impossibilidade de quaisquer outras soluções em relação aos materiais de consumo, elemento de despesa 309030, tendo em vista a própria natureza do objeto, não sendo possível locação ou outro meio se não a aquisição dos mesmos ante a perecibilidade de tais itens.
- 8.2. A modalidade de Registro de Preços, conforme prevista na Lei nº 14.133/2021, é a solução mais adequada para a contratação de bens de consumo que possuem demanda contínua e variável. O Registro de Preços permite à administração pública adquirir os itens conforme a necessidade, sem a necessidade de estocar grandes volumes ou realizar múltiplas licitações, não comprometendo o orçamento com compras em excesso.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Foram realizadas pesquisas no banco de preços, considerando as especificações técnicas dos materiais, onde o valor global estimado é de R\$ 115.879,36 (cento e quinze mil oitocentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos), conforme Id. 0051981648.

Item	Especificação	Und. de medida	Quantidade	Cotação 01 0051981648	Cotação 02 0051981648	Cotação 03 0051981648	Valor médio estimado unitário	Valor médio estimado
LOTE 01								
1	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS Descanso para os pés com apoio ergonômico, com regulagem de altura. Suporta até 15kg. Com estrutura do produto em aço. Cor preta.	Unidade	150	R\$ 119,00	R\$ 72,96	R\$ 99,00	R\$ 96,99	R\$ 14.548,50
2	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO Com base de apoio de punho macia/gel. Compatível com todos os tipos de mouse. Cor preta.	Unidade	200	R\$ 37,13	R\$ 27,00	R\$ 38,40	R\$ 34,18	R\$ 6.836,00
3	APOIO ERGONÔMICO PARA DIGITAÇÃO Com base de apoio macia, espuma de poliuretano.	Unidade	200	R\$ 40,00	R\$ 59,37	R\$ 38,50	R\$ 45,96	R\$ 9.192,00
LOTE 02								
4	EXTENSÃO ELÉTRICA Com no mínimo 3 metros, 3 tomadas, com entrada padrão de 2P+T.	Unidade	20	R\$ 30,00	R\$ 45,00	R\$ 29,00	R\$ 34,67	R\$ 693,40
5	PRANCHETA EM ACRÍLICO Com prendedor metálico, dimensões aproximadas 216 X 330 mm.	Unidade	50	R\$ 15,96	R\$ 18,00	R\$ 17,26	R\$ 17,07	R\$ 853,50
6	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor azul, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	R\$ 32,90	R\$ 34,28	R\$ 32,60	R\$ 33,26	R\$ 498,90
7	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor preta, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	R\$ 33,00	R\$ 62,50	R\$ 29,37	R\$ 41,62	R\$ 624,30
8	GRAMPEADOR DE MESA Pintura Eletrostática, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Pintura Epóxi.	Unidade	20	R\$ 17,20	R\$ 10,72	R\$ 26,60	R\$ 18,17	R\$ 363,40
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Material: metal galvanizado, Caixa com 5000 Unidades, Tipo: 26/6.	Caixa	10	R\$ 4,56	R\$ 5,36	R\$ 10,50	R\$ 6,81	R\$ 68,10
10	CANETA DESTACA TEXTO Marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, de cores variadas. Cores a ser definidas posteriormente pelo solicitante.	Unidade	300	R\$ 1,32	R\$ 1,32	R\$ 1,33	R\$ 1,32	R\$ 396,00
11	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x102mm, 100 folhas.	Unidade	200	R\$ 4,84	R\$ 8,41	R\$ 6,90	R\$ 6,72	R\$ 1.344,00
12	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x76mm, 100 folhas.	Unidade	200	R\$ 8,00	R\$ 5,91	R\$ 4,40	R\$ 6,10	R\$ 1.220,00
13	FITA ADESIVA Cor: Transparente. Largura: 45mm Espessura: 40 micras; Comprimento 100 metros. Material: BOPP + Adesivo	Unidade	20	R\$ 4,50	R\$ 6,25	R\$ 5,57	R\$ 5,44	R\$ 108,80

14	PAPEL SULFITE 75g/m2, tamanho 210x297mm; formato A4, cor branca, alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Embalado em caixas com 10 unidades.	Caixa	50	R\$ 310,01	R\$ 204,90	R\$ 340,00	R\$ 284,97	R\$ 14.248,50
15	CAVALETE FLIP-CHART Com quadro branco 90x60cm e altura 180cm regulável	Unidade	2	R\$ 97,00	R\$ 250,00	R\$ 609,90	R\$ 318,97	R\$ 637,94
16	BLOCO FLIP-CHART Com 50 Folhas 640x835mm. Cor branca.	Unidade	5	R\$ 44,90	R\$ 64,30	R\$ 35,20	R\$ 48,13	R\$ 240,65
17	ORGANIZADOR DE PAPÉIS Em acrílico, dimensões 12cm x 34cm x 29cm; Cor cristal; Com 03 divisões; Multiuso; Alta resistência; Boa durabilidade.	Unidade	30	R\$ 66,61	R\$ 91,50	R\$ 78,10	R\$ 78,74	R\$ 2.362,20
18	ORGANIZADOR DE MESA Em acrílico, com espaços para: canetas, clips. dimensões aproximadas: 15 x 9 x 8cm.	Unidade	30	R\$ 9,62	R\$ 10,48	R\$ 13,58	R\$ 11,23	R\$ 336,90
19	RÉGUA 30 CM Em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unidade	20	R\$ 5,71	R\$ 3,06	R\$ 1,54	R\$ 3,44	R\$ 68,80
20	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em metal inoxidável, dimensões aproximadas: 15 cm.	Unidade	30	R\$ 2,75	R\$ 2,30	R\$ 2,76	R\$ 2,60	R\$ 78,00
21	ENVELOPE DE PAPEL Cor: branco Tamanho 11X22.	Unidade	500	R\$ 0,92	R\$ 0,75	R\$ 0,79	R\$ 0,82	R\$ 410,00
22	PRENDEDOR DE PAPEL 25 mm, binder clip. Caixa com 12 unidades.	Caixa	20	R\$ 4,50	R\$ 5,41	R\$ 6,65	R\$ 5,52	R\$ 110,40
23	PERFURADOR PARA PAPÉIS COM DOIS FUROS Perfurando entre 20 e 60 folhas referente a papel 75 g/m²	Unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 46,14	R\$ 24,85	R\$ 50,33	R\$ 100,66
24	PASTA Pasta Aba Elástica, 235mm x 350mm	Unidade	70	R\$ 2,99	R\$ 2,39	R\$ 2,88	R\$ 2,75	R\$ 192,50
25	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades	CAIXA	5	R\$ 13,72	R\$ 5,52	R\$ 5,80	R\$ 8,35	R\$ 41,75
26	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades.	CAIXA	5	R\$ 4,23	R\$ 2,30	R\$ 2,55	R\$ 3,03	R\$ 15,15
LOTE 03								
27	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO Etiqueta autoadesiva (colagem extra forte) Sem numeração, com película de proteção de poliéster, medindo 6cm largura x 4 cm de altura, na cor branca, rolos com 1.000 etiquetas. Destinadas à impressão de números patrimoniais e código de barra (impressora térmica), resistente ao calor, frio, água, produtos químicos, desbotamento e abrasivos, para utilização em ambientes interno e externo.	ROLO	5	R\$ 23,92	R\$ 37,99	R\$ 65,13	R\$ 42,35	R\$ 211,75
28	RIBBON Ribbon de resina de transferência térmica Com largura de 110mm em rolos de 74 metros.	Unidade	2	R\$ 22,82	R\$ 33,39	R\$ 28,17	R\$ 28,13	R\$ 56,26
29	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 20g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 20g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	20	R\$ 19,17	R\$ 7,90	R\$ 18,91	R\$ 15,33	R\$ 306,60
30	REBITE DE REPUXO Material: aço/alumínio, diâmetro 3,2mm, formato cilíndrico. pacote/caixa com 100 unidades de rebite	Pacote	15	R\$ 55,91	R\$ 40,00	R\$ 8,96	R\$ 34,96	R\$ 524,40
LOTE 04								
31	ÁGUA MINERAL Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em embalagem retornável (garraão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, no Município de Porto Velho. (UNIDADE).	Galão	1200	R\$ 7,00	R\$ 10,26	R\$ 7,92	R\$ 8,39	R\$ 10.068,00
32	ÁGUA MINERAL SEM GÁS Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	500	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 31,48	R\$ 21,36	R\$ 10.680,00
33	ÁGUA MINERAL COM GÁS Especificações: Natural, com gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	250	R\$ 20,00	R\$ 27,90	R\$ 19,00	R\$ 22,30	R\$ 5.575,00
34	CAFÉ Especificações: Torrado e moído embalagem à vácuo de 500 gramas, de primeira qualidade, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pacote	700	R\$ 22,50	R\$ 19,00	R\$ 17,10	R\$ 19,53	R\$ 13.671,00
35	AÇÚCAR Especificações: Tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, 1ª qualidade, com, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, condicionamento em embalagem de 2 kg. validade do produto não inferior a 12 meses, contados da data do recebimento.	Pacote	200	R\$ 7,92	R\$ 7,29	R\$ 7,00	R\$ 7,40	R\$ 1.480,00
LOTE 05								
36	COPO DESCARTÁVEL Especificações: Material poliestireno, transparente, 1ª linha capacidade 180ml. aplicação uso água/sucos/refrigerantes. pacote com 100 unidades.	Pacote	400	R\$ 3,69	R\$ 5,15	R\$ 6,37	R\$ 5,07	R\$ 2.028,00
37	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA Especificações: Interfolhado, com tamanho aproximado de 22 x 21 cm. Pacotes com 1000 folhas.	Pacote	100	R\$ 28,00	R\$ 149,50	R\$ 63,00	R\$ 80,17	R\$ 8.017,00
LOTE 06								
38	CONFEÇÃO DE CRACHÁS Com cordão personalizado, porta crachá e arte com informações do servidor e da Secretaria, com arte do crachá e cordão a ser escolhido pela SEDEC.	Unidade	300	R\$ 29,00	R\$ 27,70	R\$ 20,00	R\$ 25,57	R\$ 7.671,00

	Com impressão em alta qualidade. Material pvc. Medindo 5,5 cm x 8,5 cm.							
Valor total médio estimado								R\$ 115.879,36 (cento e quinze mil oitocentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos)

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 10.1. Levanta-se a impossibilidade de quaisquer outras soluções em relação aos materiais de consumo, elemento de despesa 309030, tendo em vista a própria natureza do objeto, não sendo possível locação ou outro meio se não a aquisição dos mesmos ante a perecibilidade de tais itens.
- 10.2. A modalidade de Registro de Preços, conforme prevista na Lei nº 14.133/2021, é a solução mais adequada para a contratação de bens de consumo que possuem demanda contínua e variável. O Registro de Preços permite à administração pública adquirir os itens conforme a necessidade, sem a necessidade de estocar grandes volumes ou realizar múltiplas licitações, não comprometendo o orçamento com compras em excesso.
- 10.3. A modalidade de Pregão Eletrônico é o método preferencial por ser mais ágil, transparente e por proporcionar maior competitividade, permitindo a participação de um número maior de fornecedores.
- 10.4. O critério de julgamento será o menor preço por lote, agrupando itens correlatos, o que possibilita a compra de um conjunto de itens que são complementares ou que possuem relação entre si, otimizando o processo de aquisição e facilitando o controle de qualidade.
- 10.5. Através do Registro de Preços haverá maximização na eficiência administrativa, que permitirá aquisições conforme a demanda real, evitando estoques excessivos ou escassez, e ainda promoverá a economia de recursos públicos, aproveitando a possibilidade de economia de escala proporcionada pelo Registro de Preços.
- 10.6. A implementação do Registro de Preços para a aquisição de materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios, conforme descrito, proporciona uma solução abrangente, eficiente e econômica para atender as necessidades contínuas da administração pública.
- 10.7. A solução proposta assegura que os itens essenciais para o funcionamento das demandas deste órgão estejam sempre disponíveis, evitando interrupções nas atividades devido à falta de materiais.
- 10.8. A organização dos itens em lotes se justifica em função de uma eventual contratação com diversas empresas apresentar um potencial prejuízo ao erário, considerando que se contratado os fornecimentos e os serviços em lotes, evidencia o mecanismo de “economia de escala”, levando a administração a celebrar contratos mais vantajosos, reduzindo o preço final das contratações.
- 10.9. Assim, não pode a administração, pela conveniência, dividir em itens, fornecimento e serviços que possam ser executados em conjunto ou simultaneamente, visto sua similaridade. Desta forma, levando-se em consideração os serviços homogêneos, esta Coordenadoria posiciona-se em dividir em diversos lotes a pretensa contratação, com o intuito de evitar a pulverização com pequenos contratos que irão à contramão dos princípios norteadores da administração pública, atendendo assim ao que estabeleceu o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio da DECISÃO Nº 263/2014 – PLENO, que tratou de Proposta de Enunciado Sumular, fixando condições cumulativas para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote em procedimentos licitatórios, *in verbis*:
- I – Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: “A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, ressaltando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízos à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas: apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;
- [...] **proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade;** (grifo nosso).
- 10.10. Optou-se pelo agrupamento dos itens em lotes a fim de facilitar a fiscalização, o recebimento e conferência na entrega por parte da contratante, pois, caso a contratação seja individualizada os fornecedores que ganharem o certame com itens isolados terão dificuldades em fornecer os itens de forma a manter idêntico do objeto licitado. O objetivo de agruparmos os itens por lote, tem com finalidade facilitar a prestação de serviços, pois, a multicontração de fornecedores poderá trazer prejuízo na eficiência da execução do objeto licitado. Não causando a perda do conjunto, tampouco prejuízo à celeridade da Licitação, conforme orientação constante da Decisão nº 263/2014 do Pleno Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Sendo assim, o agrupamento em lote, neste caso, traz vantagens e benefícios para a administração pública, quanto ao controle e gerenciamento dos serviços prestados.

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

- 11.1. Do Local e Forma de Entrega
- 11.1.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado desta Secretaria, situado na Av. Duque de Caxias, nº 2340, bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h30min às 13h30min, ou em local a ser indicado pela comissão de recebimento. Na ocasião, a **comissão sempre deve ser informada do dia e horário que será efetuada a entrega, objetivando ter alguém disponível no local.**
- 11.1.2. Após formalização contratual, o fornecimento dos itens 31, 32 e 33 será PARCELADO, conforme solicitado pelo setor de almoxarifado.
- 11.2. Do Prazo
- 11.2.1. O prazo para entrega dos materiais/bens será de **até 30 (trinta) dias**, contados após a entrega da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 11.2.2. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado em período igual por solicitação escrita e justificada da empresa, formulada e enviada 10 (dez) dias antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela SEDEC.
- 11.2.3. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos bens, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários citados anteriormente.
- 11.2.4. Ficará a cargo da empresa vencedora os custos relacionados aos transporte dos materiais.
- 11.3. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo
- 11.3.1. Com fulcro art. 140 da Lei 14.133/21, o objeto do contrato será recebido:
- I - em se tratando de obras e serviços:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 11.4. O Recebimento Provisório
- 11.4.1. No ato da entrega, para posterior verificação em conformidade aos serviços realizados, com as especificações do termo de referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.
- 11.5. O Recebimento Definitivo
- 11.5.1. No prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da execução total do serviço prestado, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.
- 11.5.3. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / INFORMAÇÃO 128 (0052585079)

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
11.006.04.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	SEDEC - ADM	1.5.00.000001 1.5.01.000001	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 33.90.30- Material de Consumo

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, para os fins de seleção da proposta apta gerar o resultado da contratação mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidas às especificações constantes deste termo, com fulcro no art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/21:
- XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
- 13.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote para a presente aquisição de bens comuns visa garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 13.3. A divisão por lotes permite uma maior competitividade entre os licitantes, pois possibilita a participação de empresas especializadas em determinados itens, ampliando a concorrência.
- 13.4. Além disso, a contratação por lote facilita a gestão do contrato, permitindo um controle mais eficiente sobre os fornecedores e os itens adquiridos, o que resulta em maior segurança no cumprimento das obrigações contratuais.
- 13.5. Ao optar pelo menor preço por lote, a Administração consegue agrupar itens de natureza similar, o que pode reduzir custos logísticos, de armazenamento e entrega, além de possibilitar ganhos de escala ao contratar um único fornecedor para determinado grupo de itens.
- 13.6. Essa estratégia também reduz o risco de contratação de fornecedores com capacidade limitada, que poderiam apresentar dificuldades na entrega dos itens dentro do prazo ou nas condições estabelecidas, garantindo assim o atendimento adequado às necessidades da Secretaria.

14. MODO DE DISPUTA

- 14.1. O modo de disputa é **ABERTO**, desta forma os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com o detalhamento do item ofertado, a marca (sempre que couber) e os preços unitário e total.
- 15.2. A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.
- 15.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
- 15.4. Não será aceita oferta de objeto com especificações inferiores ou divergentes do TR.
- 15.5. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional.
- 15.6. Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 15.7. O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.
- 15.8. Não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo(s) de itens.
- 15.9. Não será permitido ao licitante preços diferentes para o mesmo item a ser licitado, visto que, a contratação não se enquadra dentro do inciso III do Art. 82, da Lei Federal nº 14.133/21

16. DO PAGAMENTO
- 16.1.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;
- 16.2.

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 e da conta bancária da Contratada.
- 16.3.

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/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas.
- 16.4.

Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o 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:

$$EM = N \times VP \times I, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da Parcela a ser paga}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira, assim apurado:}$$

$$I = (TX/100)/365 \text{ I} = \dots\dots\dots$$

$$TX = \text{Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA}$$

- 16.5.

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.
- 16.6.

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;
- 16.7.

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

17. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

- 17.1.

Em conformidade com o disposto no art. 8 do Decreto Estadual nº 21.675/17, será reservada uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 17.2.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, de modo que a análise das propostas considerará o valor global por lote, garantindo a participação competitiva de fornecedores de todos os portes.
- 17.3.

A cota reservada será analisada separadamente, visando ampliar as oportunidades de participação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas da União, especialmente pelo Acórdão nº 954/2013 – Plenário e a Súmula TCU nº 275, que incentivam a divisão por lotes e o fracionamento de aquisições, promovendo maior competitividade e economicidade.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 18.1.

Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, nos termos do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

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

- 19.1.

Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE COOPERATIVAS

- 20.1.

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."

21. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE ART. 5º E ART. 144 DA LEI 14.133/2021

- 21.1.

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução norma va SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 e art. 5º da Lei 14.133/2021.

22. DA HABILITAÇÃO

- 22.1.

RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

g) Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;"
- 22.2.

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.portaldomicroempreendedor.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, nos termos do Decreto Federal nº 11.802, de 28 de Novembro de 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 17 de Outubro 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.

- 22.3.

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

- 22.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, 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 para o item;/lote no qual estiver participando.
- 22.5.

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;
- 22.6.

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos 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;
- 22.7.

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).

a) OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.
- 22.8.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 22.9.

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 22.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 22.11.

A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art.67, §1º da Lei 14.133/21:

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

§ 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.

- 22.12. As empresas deverão apresentar o atestado de capacidade técnica comprovando o fornecimento de produtos condizentes com o objeto desta licitação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste instrumento, permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para atingir a quantidade exigida, conforme os itens abaixo:
- a) O Lote 01: os itens **01,02 e 03**, a empresa deverá apresentar o atestado de capacidade técnica compatível em quantidade, permitindo a soma de contratos, concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida, visto que, o valor do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- b) O lote 02: O item **14**, a empresa deverá apresentar o atestado de capacidade técnica compatível em quantidade, permitindo a soma de contratos, concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida, visto que, o valor do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Os demais itens itens deste lote dispensa o atestado de capacidade técnica.
- c) O lote 03: Dispensa o atestado de capacidade técnica, visto que, o valor individual de cada item não é igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- d) O lote 04: Os itens **31, 32, 33, e 34**, a empresa deverá apresentar o atestado de capacidade técnica compatível em quantidade, permitindo a soma de contratos, concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida, visto que, o valor do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Os demais itens itens deste lote dispensa o atestado de capacidade técnica.
- e) O lote 05: o item**37**, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em quantidade, permitindo a soma de contratos, concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida, visto que, o valor do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. O item 36 deste lote dispensa o atestado de capacidade técnica.
- f) O lote 06: o item **38**, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em quantidade, permitindo a soma de contratos, concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida, visto que, o valor do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- 22.13. Na ocorrência do percentual requerido para o quantitativo apresentar fração, considerasse-a o número inteiro imediatamente superior;
- 22.14. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor, os prazos em que foram fornecidos.
- 22.15. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Termo de Referência do Edital.
- 22.16. 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.
- 22.17. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione 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.
- 22.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 22.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítaiis quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 22.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.
- 22.21. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 22.22. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 22.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 22.24. 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
- 22.25. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 22.26. 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.
- 22.27. 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.
- 22.28. 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 proponente for declarado vencedor do certame.

23. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 23.1. Os itens 31, 32 e 33 possuem natureza continuada, tendo em vista que após a formalização contratual, o fornecimento será PARCELADO, conforme solicitado pelo setor de almoxarifado.
- 23.2. A entrega dos demais itens, quando requeridas, serão entregues total, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, o que ocorrer primeiro.
- 23.3. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado desta Secretaria, situado na Av. Duque de Caxias, nº 2340, bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h30min às 13h30min. Na ocasião, a comissão sempre deve ser informada do dia e horário que será efetuada a entrega, objetivando ter alguém disponível no local.
- 23.4. O recebimento se dará pela Comissão de recebimento nomeada nesta Secretaria.
- 23.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado em período igual por solicitação escrita e justificada da empresa, formulada e enviada 10 (dez) dias antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela SEDEC.
- 23.6. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos bens, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários citados anteriormente.
- 23.7. Ficará à cargo da empresa vencedora os custos relacionados aos transportes dos materiais.

24. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.1. Além das obrigações contratuais instituídas nas normas vigentes que regem o objeto e a matéria de contratações públicas, a Contratada deverá:
- 24.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Estudo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos bens entregues e prazo de garantia.
- 24.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 24.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega do objeto contratado.
- 24.5. Entregar o objeto nos locais determinados pela CONTRATANTE, seguindo os prazos acordados e garantindo a integridade do produto durante o transporte.
- 24.6. Fornecer os itens em conformidade com as especificações constantes no Estudo, devendo ser de primeira qualidade, nunca antes utilizados, e conter as características peculiares, e, bem assim, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de empilhamento, período de garantia e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito manuseio e transporte.
- 24.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a administração pública.
- 24.8. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais.
- 24.9. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.
- 24.10. Substituir os itens não aceitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do aviso de rejeição, quando comprovada a desconformidade com as especificações incluídas no edital e seus anexos e na proposta.
- 24.11. Manter, durante o período de contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas pela legislação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção de tais condições.
- 24.12. Assumir a responsabilidade pelos danos causados a bens pertencentes à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do objeto.
- 24.13. Responder prontamente a quaisquer reclamações ou problemas relacionados à qualidade, quantidade ou entrega do objeto, tomando as medidas corretivas adequadas quando necessário.
- 24.14. Manter a confidencialidade de todas as informações fornecidas pela CONTRATANTE durante a execução do contrato.
- 24.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme inciso XVI do Art. 92 da Lei Nº 14.133/21.
- 24.16. Atender todas as “Ordens de Fornecimento” expedidas durante a vigência do registro de preço e/ou contrato.
- 24.17. Possuir qualificação técnica para a execução dos serviços propostos.
- 24.18. Realizar cadastro no sistema SEI, bem como manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

24.19. **Outras Declarações**

- 24.19.1. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 24.19.2. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 24.19.3. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 24.19.4. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 24.19.5. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 24.19.6. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 24.19.7. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 24.19.8. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 24.19.9. Tendo em vista que consta em campo próprio do Sistema Gerenciador de Licitação - Comprasnet

25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 25.1. Nomear no mínimo 01 (um) Gestor e 01 (um) Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Estudo Técnico.
- 25.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto da Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação.
- 25.3. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção.
- 25.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Estudo Técnico e Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.

- 25.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 25.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 25.7. Cumprir prazos e condições estabelecidos neste instrumento.
- 25.8. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Estudo.
- 25.9. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 25.10. Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

26. SANÇÕES

- 26.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
- 26.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre total adjudicado.
- 26.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não 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 a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 26.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 26.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 26.6. 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 ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 26.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 26.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).
§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- 26.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 26.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 26.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 26.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 26.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 26.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- 26.15. I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- 26.16. II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 26.17. III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa
- 26.18. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório

27. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1. Quanto à forma de contratação a que se pretende realizar, cabe-nos verificar a legislação específica do Sistema de Registro de Preços, sendo esta, a metodologia adotada para a pretendida contratação com fulcro na Seção V (Sistema de Registro de Preços) da Lei 14.133/21.
- 27.2. O fornecimento de registro de preços tem vistas à reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa:

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”
Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:
“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

- 27.3. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-lo por 01 (um) ano, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

28. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 28.1. 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.

- 28.2. A Ata de Registro e Preços terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.
- 28.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de 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.
- 28.4. 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.
- 28.5. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, e Lei Federal 14.133/21, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
- 28.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. (art. 128, I, II e III Decreto Estadual nº 28.874/2024)
- 28.7. 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;
- 28.8. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.
- 28.9. A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da Ata de Registro de Preços Permanente ou consumido todo o seu quantitativo.
- 28.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 28.11. 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

29. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 29.1. 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.
- 29.2. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.
- 29.3. Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- 29.4. Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
- 29.5. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- 29.6. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- 29.7. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- 29.8. Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

30. DETENTORA DA ATA

- 30.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:
- 30.2. garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 30.3. manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- 30.4. tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;
- 30.5. promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- 30.6. zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- 30.7. informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

31. DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 31.1. 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.
- 31.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no § 2º ao § 8º do Art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 31.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.
- 31.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 31.5. A quantidade mínima exigida para cada ordem de serviço emitida pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes é de 01 unidade do item de interesse.

32. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 32.1. Fica autorizado na forma da Lei a aplicação da intenção de registro de preços, devendo o Órgão gerenciador, obedecer ao disposto previsto no art. 117, combinado com art. 122, do Decreto estadual nº 28.874/2021, conforme segue:

[...]

art. 177. 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.

§ 3º Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

[...]

art. 122. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124, do decreto Estadual nº 28.874/2024;

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

[...]

- 32.2. Para fins de registro de preços, a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços.
- 32.3. Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.
- 32.4. O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 32.5. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º da Lei 14.133, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.
- 32.6. Não será admitido a inclusão de novos itens e itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.
- 32.7. As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.
- 32.8. As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.
- 32.9. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.
- 32.10. As manifestações de partipação deverão apontar a dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações.
- 32.11. A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos no art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/24, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preços.

33. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 33.1. 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.

- 33.2. 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.
- 33.3. 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.
- 33.4. Se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no Item 25.2.
- 33.5. A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.
- 33.6. As hipóteses de cancelamento, em conformidade com o artigo 82, inciso IX da lei 14.133/2021 e artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, do preço registrado 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 II - a pedido do fornecedor.
- 33.7. O preço registrado também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições da 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 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

34. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 34.1. Conforme disposto no art. 84 da Lei Federal 14.133/2021 , o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 34.2. Em relação à alteração da Ata devem seguir os preceitos do art.132 do Decreto Estadual nº 28.874/24:

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.
- 34.3. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe 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. 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 (art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).

§ 1ºOs fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2ºA 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.

§ 3ºA ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

- 34.4. Nos termos do art. 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 34.5. Nos termos do art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, 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

- 34.6. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe ainda no artigo 136, sobre as hipóteses do cancelamento 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.

35. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 35.1. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.
- 35.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma
- 35.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.
- 35.4. A garantia do fornecedor será de forma integral do serviço.
- 35.5. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência de 01 (um) ano em conforme as disposições contidas no art. 84 parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

36. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 36.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

37. CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO CONTRATUAL E REPACTUAÇÃO:

- 37.1. Nos termos do art. 154 do Decreto Estadual 28.874/2024, O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

§ 1º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

§ 4º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

§ 5º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

§ 6º Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

§ 7º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

§ 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

37.2. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, nos termos do art. 152, do Decreto Estadual 28.874/2024, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com seguintes documentos:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

- 37.3. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

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

- 37.4. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, conforme art. 163 do Decreto Estadual 28.874/2024.

- 37.5. Índice de Reajuste de Preços

- 37.5.1. Conforme o disposto no art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021, os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data base do orçamento estimado. O reajuste será realizado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Caso o IPCA deixe de ser publicado, será adotado o índice oficial que venha a substituí-lo. A data base para o cálculo do reajuste será o mês de elaboração do contrato assinado.

- 37.6. Nas hipóteses de ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Estado, com base nos arts. 165, 166 e 167 do Decreto Estadual 28.874/2024.

38. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 38.1. Considerando que os materiais solicitados são divisíveis e não haverá prejuízos à Administração Pública, tampouco perda de economia de escala, poderá ser adotado o parcelamento por item dos materiais solicitados.

39. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 39.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

40. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

- 40.1. Os materiais solicitados para contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual desta SEDEC descritos nos itens 308 à 334, 337 à 340 e 342 à 348. ID 0051556070

41. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 41.1. A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, designará o(s) seu(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços, os quais deverão realizar anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observador:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S) deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.
- 41.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto

42.

EMPREGO DA ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO
- 42.1.

A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.
43.

DAS CONDIÇÕES GERAIS
- 43.1.

As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
- 43.2.

Mais informações poderão ser adquiridas no E-mail: sedecgab.ro@gmail.com ou diretamente na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, das 07h30 às 13h30.
44.

DO FORO
- 44.1.

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta contratação, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto velho, data e hora do sistema.

Elaborado:
FLÁVIO DIAS
Gerente de Compras

Requisitante de acordo:
LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA
Chefe de Patrimônio | SEDEC

De acordo na Forma da Lei:
AVENILSON GOMES DA TRINDADE
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Dias Júnior, Gerente**, em 23/04/2025, às 14:12, 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 **LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA, Chefe de Unidade**, em 23/04/2025, às 14:13, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 23/04/2025, às 16:09, 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 **0059500656** e o código CRC **4C6ED1E8**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ESTUDO TÉCNICO

1. **INTRODUÇÃO**

Tal pretensão está prevista no art. 18, da Lei 14.133/2021, e nos termos do artigo 32 e 34 do Decreto Estadual Nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
2. **OBJETO**

2.1. Registro de preços de materiais de consumo para futuras aquisições e contratações, sendo apoio ergonômico para os pés, mouse pad ergonômico, apoio ergonômico para digitação, extensão elétrica, prancheta, canetas, grampeador, papel sulfite, água mineral, café, açúcar, etc.
3. **OBJETIVO**

3.1. O presente registro de preços objetiva manter o estoque e fornecimento regular de materiais de escritório, expediente, copa e gêneros alimentícios, garantindo condições mínimas de trabalho aos servidores lotados nesta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, o qual terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.
4. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Cabe à SEDEC como Órgão Central do Sistema Operacional de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Ciência e Tecnologia, manifestar-se previamente sobre qualquer medida adotada pelas Secretarias de Estado e Órgãos da Administração Pública Estadual que possam causar impacto regulatório no desenvolvimento econômico no ambiente empresarial e concorrencial, bem como sobre decisões e atos de incentivo tributários e não tributários que impactem o sistema econômico, o desempenho das empresas, emprego e renda.

4.2. Logo, a Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF é responsável por garantir o pleno exercício das atividades desenvolvidas nesta SEDEC, fornecendo os materiais de expediente e escritórios necessários aos servidores, cabendo ressaltar que, além do expediente normal, ocorrem frequentemente reuniões, eventos, palestras, fóruns e afins, contando com visitantes além do quadro pessoal, sendo necessário ofertar os materiais de gêneros alimentícios e alguns de escritório elencados na tabela acima para o bom desempenho das atividades, na constante busca em preservar e fomentar a riqueza e variedade das atividades econômicas no Estado de Rondônia.

4.3. Assim, destacamos que os materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios visam atender a jornada de trabalho dos servidores garantindo um ambiente adequado para servidores desempenharem suas atividades, bem como excelência nas festividades desenvolvidas por este órgão, enquanto os materiais de copa garantirão o atendimento das demandas dos materiais alimentícios. E ainda, cumpre mencionar que os itens 27 à 30 são necessários para realização das rotinas de tombamentos dos bens adquiridos pela SEDEC, FIDER e FUNDEC, assegurando uma gestão patrimonial eficaz. Por fim, visamos confecção de crachás para identificação dos servidores.
5. **DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

O pretenso registro de preços é ato previsível e está contemplado no Plano Anual de Contratações dessa unidade, descritos nos itens 308 à 334, 337 à 340, e 342 à 348, consoante Id. 0051556070.
6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os itens 31, 32 e 33 possuem natureza continuada, tendo em vista que após a formalização contratual, o fornecimento será PARCELADO, conforme solicitado pelo setor de almoxarifado.

6.2. A entrega dos demais itens, quando requeridas, serão entregues total, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, o que ocorrer primeiro.

6.3. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado desta Secretaria, situado na Av. Duque de Caxias, nº 2340, bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h30min às 13h30min. Na ocasião, a comissão sempre deve ser informada do dia e horário que será efetuada a entrega, objetivando ter alguém disponível no local.

6.4. O recebimento se dará pela Comissão de recebimento nomeada nesta Secretaria.

6.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado em período igual por solicitação escrita e justificada da empresa, formulada e enviada 10 (dez) dias antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela SEDEC.

6.6. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos bens, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários citados anteriormente.

6.7. Ficará à cargo da empresa vencedora os custos relacionados aos transportes dos materiais.
7. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS / MEMÓRIA DE CÁLCULO**

7.1. A estimativa das quantidades foram baseadas no consumo médio anual da SEDEC, considerando as variações sazonais e as demandas específicas de cada setor. Abaixo, segue uma estimativa anual inicial:

Item	Especificação	Und. de medida	Quantidade estimada	Quantidade solicitada anos anteriores	Observações	Natureza despesa
LOTE 01						
1	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS Descanso para os pés com apoio ergonômico, com regulagem de altura. Suporta até 15kg. Com estrutura do produto em aço. Cor preta.	Unidade	150	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa garantir conforto para os servidores.	339030
2	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO Com base de apoio de punho macia/gel. Compatível com todos os tipos de mouse. Cor preta.	Unidade	200	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa garantir conforto para os servidores.	339030

3	APOIO ERGONÔMICO PARA DIGITAÇÃO Com base de apoio macia, espuma de poliuretano.	Unidade	200	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa garantir conforto para os servidores.	339030
LOTE 02						
4	EXTENSÃO ELÉTRICA Com no mínimo 3 metros, 3 tomadas, com entrada padrão de 2P+T.	Unidade	20	--	São utilizados para atender eventos e reuniões.	339030
5	PRANCHETA EM ACRÍLICO Com prendedor metálico, dimensões aproximadas 216 X 330 mm.	Unidade	50	30	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
6	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor azul, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	15	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
7	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor preta, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	20	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
8	GRAMPEADOR DE MESA Pintura Eletrostática, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Pintura Epóxi.	Unidade	20	60	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Material: metal galvanizado, Caixa com 5000 Unidades, Tipo: 26/6.	Caixa	10	15	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
10	CANETA DESTACA TEXTO Marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, de cores variadas. Cores a ser definidas posteriormente pelo solicitante.	Unidade	300	400	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
11	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x102mm, 100 folhas.	Unidade	200	300	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
12	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x76mm, 100 folhas.	Unidade	200	300	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
13	FITA ADESIVA Cor: Transparente. Largura: 45mm Espessura: 40 micras; Comprimento 100 metros. Material: BOPP + Adesivo	Unidade	20	50	São utilizados para demandas rotineiras de setores da SEDEC, bem como em eventos.	339030
14	PAPEL SULFITE 75g/m2, tamanho 210x297mm; formato A4, cor branca, alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Embalado em caixas com 10 unidades.	Caixa	50	87	São utilizados para atender servidores diariamente, bem como eventos.	339030
15	CAVALETE FLIP-CHART Com quadro branco 90x60cm e altura 180cm regulável	Unidade	2	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa atender reuniões e eventos.	339030
16	BLOCO FLIP-CHART Com 50 Folhas 640x835mm. Cor branca.	Unidade	5	--	Nunca foram adquiridos por esta SEDEC. Visa atender reuniões e eventos.	339030
17	ORGANIZADOR DE PAPÉIS Em acrílico, dimensões 12cm x 34cm x 29cm; Cor cristal; Com 03 divisões; Multiuso; Alta resistência; Boa durabilidade.	Unidade	30	30	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
18	ORGANIZADOR DE MESA Em acrílico, com espaços para: canetas, clips. dimensões aproximadas: 15 x 9 x 8cm.	Unidade	30	30	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
19	RÉGUA 30 CM Em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unidade	20	60	São utilizados para atender servidores diariamente, e eventualidades de eventos.	339030
20	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em metal inoxidável, dimensões aproximadas: 15 cm.	Unidade	30	50	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030

21	ENVELOPE DE PAPEL Cor: branco Tamanho 11X22.	Unidade	500	1000	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
22	PRENDEDOR DE PAPEL 25 mm, binder clip. Caixa com 12 unidades.	Caixa	20	20	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
23	PERFURADOR PARA PAPÉIS COM DOIS FUROS Perfurando entre 20 e 60 folhas referente a papel 75 g/m²	Unidade	2	--	Serão utilizados para atender servidores diariamente, principalmente demandas do RH.	339030
24	PASTA Pasta Aba Elástica, 235mm x 350mm	Unidade	70	--	Serão utilizados para atender servidores diariamente.	339030
25	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades	CAIXA	5	15	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
26	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades.	CAIXA	5	10	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
LOTE 03						
27	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO Etiqueta autoadesiva (colagem extra forte) Sem numeração, com película de proteção de poliéster, medindo 6cm largura x 4 cm de altura, na cor branca, rolos com 1.000 etiquetas. Destinadas à impressão de números patrimoniais e código de barra (impressora térmica), resistente ao calor, frio, água, produtos químicos, desbotamento e abrasivos, para utilização em ambientes interno e externo.	ROLO	5	5	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
28	RIBBON Ribbon de resina de transferência térmica Com largura de 110mm em rolos de 74 metros.	Unidade	02	02	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
29	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 20g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 20g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	20	20	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
30	REBITE DE REPUXO Material: aço/alumínio, diâmetro 3,2mm, formato cilíndrico. pacote/caixa com 100 unidades de rebite	Pacote	15	15	São utilizados pelo setor de patrimônio para tomar bens móveis.	339030
LOTE 04						
31	ÁGUA MINERAL Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, no Município de Porto Velho. (UNIDADE).	Galão	1200	1150	São utilizados para atender servidores diariamente.	339030
32	ÁGUA MINERAL SEM GÁS Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	500	4800 (unidades) / 400 (pacotes)	São utilizados para atender Secretários e reuniões diariamente, bem como eventos.	339030
33	ÁGUA MINERAL COM GÁS Especificações: Natural, com gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	250	2880 (unidades) / 240 (pacotes)	São utilizados para atender Secretários e reuniões diariamente, bem como eventos.	339030
34	CAFÉ Especificações: Torrado e moído embalagem à vácuo de 500 gramas, de primeira qualidade, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pacote	700	700	São utilizados para atender servidores, Secretários e reuniões diariamente, bem como eventualidades de eventos.	339030
35	AÇÚCAR Especificações: Tipo cristal, origem vegetal,	Pacote	200	200	São utilizados para atender servidores, Secretários e	339030

	sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, 1ª qualidade, com, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, condicionamento em embalagem de 2 kg. validade do produto não inferior a 12 meses, contados da data do recebimento.				reuniões diariamente, bem como eventualidades de eventos.	
LOTE 05						
36	COPO DESCARTÁVEL Especificações: Material poliestireno, transparente, 1ª linha capacidade 180ml. aplicação uso água/sucos/refrigerantes. pacote com 100 unidades.	Pacote	400	600	São utilizados para atender servidores diariamente, e eventualidades de eventos.	339030
37	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA Especificações: Interfolhado, com tamanho aproximado de 22 x 21 cm. Pacotes com 1000 folhas.	Pacote	100	70	São utilizados para atender servidores diariamente, e eventualidades de eventos.	339030
LOTE 06						
38	CONFECÇÃO DE CRACHÁS Com cordão personalizado, porta crachá e arte com informações do servidor e da Secretaria, com arte do crachá e cordão a ser escolhido pela SEDEC. Com impressão em alta qualidade. Material pvc. Medindo 5,5 cm x 8,5 cm.	Unidade	300	--	Para identificação de servidores.	339039

- 7.2. Assim, destacamos a oito:
- 7.2.1. Itens 1 à 26: materiais de expediente e escritório utilizados para atender os servidores e eventos, garantindo um ambiente adequado para servidores desempenharem suas atividades, bem como excelência nas festividades desenvolvidas.

7.2.2. Itens 27 à 30: materiais necessários para realização das rotinas de tombamentos dos bens adquiridos pela SEDEC, FIDER e FUNDEC, assegurando uma gestão patrimonial eficaz.

7.2.3. Itens 31 à 35: materiais de gêneros alimentícios, para atender jornada de trabalho dos servidores, assim como eventos e reuniões.

7.2.4. Itens 36 à 37: materiais de copa, para garantir atendimento as demandas dos itens 31 à 35.

7.2.5. Item 38: Confecção de crachás, para identificação de servidores.
- 7.3. **Memória de cálculo:**
- 7.3.1. LOTE 01: Estimado acima da quantidade de servidores ativos, considerando que são itens frágeis, e a quantidade superior visa manter os materiais em estoque, para eventual necessidade de substituição dos mesmos, visto que nunca foram adquiridos por este órgão e visa atender ergonomia no ambiente de trabalho.

7.3.2. LOTE 02: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.070945/2022-26, 0041.070434/2022-12, 0041.555589/2021-35, cabendo ressaltar que constam variações de quantidades com os anos anteriores, isso ocorre após identificações das demandas variáveis pelo setor de almoxarifado.

7.3.3. LOTE 03: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.000882/2024-11.

7.3.4. LOTE 04: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.001194/2023-89.

7.3.5. LOTE 05: Estimado de acordo com as últimas aquisições, conforme processo 0041.001194/2023-89 e 0041.070945/2022-26.

7.3.6. LOTE 06: Estimado acima da quantidade de servidores e estagiários ativos, considerando as alterações de cargos que podem ocorrer durante o exercício, e consequentemente alterações de crachás.

8. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com os materiais acerca das especificações, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.
- 8.2. Definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto deste instrumento, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.3. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada após o recebimento definitivo do mesmo.
- 8.4. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.5. Após formalização contratual, o fornecimento dos itens 31, 32 e 33 será PARCELADO, conforme solicitado pelo setor de almoxarifado, ao passo que o pagamento também será de acordo com o consumo.

9. OBRIGAÇÕES

- 9.1. DA CONTRATANTE
- 9.1.1. Nomear no mínimo 01 (um) Gestor e 01 (um) Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Estudo Técnico.

9.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto da Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação.

9.1.3. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção.

9.1.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Estudo Técnico e Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.

9.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.1.7. Cumprir prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

9.1.8. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Estudo.

- 9.1.9. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 9.1.10. Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 9.2. **DA CONTRATADA**
- 9.3. Além das obrigações contratuais instituídas nas normas vigentes que regem o objeto e a matéria de contratações públicas, a Contratada deverá:
- 9.4. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Estudo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos bens entregues e prazo de garantia.
- 9.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega do objeto contratado.
- 9.7. Entregar o objeto nos locais determinados pela CONTRATANTE, seguindo os prazos acordados e garantindo a integridade do produto durante o transporte.
- 9.8. Fornecer os itens em conformidade com as especificações constantes no Estudo, devendo ser de primeira qualidade, nunca antes utilizados, e conter as características peculiares, e, bem assim, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de empilhamento, período de garantia e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito manuseio e transporte.
- 9.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a administração pública.
- 9.10. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais.
- 9.11. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.
- 9.12. Substituir os itens não aceitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do aviso de rejeição, quando comprovada a desconformidade com as especificações incluídas no edital e seus anexos e na proposta.
- 9.13. Manter, durante o período de contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas pela legislação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção de tais condições.
- 9.14. Assumir a responsabilidade pelos danos causados a bens pertencentes à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do objeto.
- 9.15. Responder prontamente a quaisquer reclamações ou problemas relacionados à qualidade, quantidade ou entrega do objeto, tomando as medidas corretivas adequadas quando necessário.
- 9.16. Manter a confidencialidade de todas as informações fornecidas pela CONTRATANTE durante a execução do contrato.
- 9.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme inciso XVI do Art. 92 da Lei Nº 14.133/21.
- 9.18. Atender todas as “Ordens de Fornecimento” expedidas durante a vigência do registro de preço e/ou contrato.
- 9.19. Possuir qualificação técnica para a execução dos serviços propostos.
- 9.20. Realizar cadastro no sistema SEI, bem como manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

10. **PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

- 10.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado desta Secretaria, situado na Av. Duque de Caxias, nº 2340, bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h30min às 13h30min. Na ocasião, a comissão sempre deve ser informada do dia e horário que será efetuada a entrega, objetivando ter alguém disponível no local.
- 10.2. O recebimento se dará pela Comissão de recebimento nomeada nesta Secretaria.
- 10.3. Após formalização contratual, o fornecimento dos itens 31, 32 e 32 será PARCELADO, conforme solicitado pelo setor de almoxarifado, o qual se iniciará de imediato, após recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato.
- 10.4. A entrega dos demais itens, quando requeridas, serão entregues total, a ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, o que ocorrer primeiro.

11. **DA GARANTIA**

- 11.1. Os materiais de gênero de alimentação, necessitam de validade acima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.
- 11.2. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e demais legislações pertinentes, assim como com os dispositivos que compõem as instruções normativas em vigência geral e no Estado de Rondônia.
- 11.3. A oferta do material e sua reposição deverá atender aos preceitos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.
- 11.4. No caso de defeito ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fará a comunicação à contratada, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.
- 11.5. Os materiais de consumo deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.
- 11.6. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelos materiais sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.
- 11.7. Os produtos fornecidos devem atender rigorosamente às especificações técnicas descritas no Estudo Técnico. Qualquer divergência ou defeito deverá ser corrigido imediatamente pelo fornecedor.

12. **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

- 12.1. A aquisição de materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios é uma necessidade contínua para o funcionamento regular dos setores administrativos, esses itens são essenciais para a realização das tarefas diárias, reuniões, eventos e para o atendimento adequado aos visitantes e servidores, vale ressaltar que a demanda por esses materiais é recorrente e pode variar ao longo do tempo, de acordo com as atividades institucionais e a sazonalidade.
- 12.2. A escolha do Registro de Preços como tipo de solução a ser contratada é justificada pela natureza contínua e variável da demanda, pelos benefícios de economia de escala, flexibilidade e eficiência, e pela conformidade com a legislação vigente. Essa modalidade assegura que a administração pública tenha acesso aos materiais necessários de maneira rápida, eficiente e a custos competitivos, garantindo a continuidade das operações administrativas sem interrupções.
- 12.3. A ata de Registro de Preços terá vigência de 01 ano, podendo ser prorrogada conforme as necessidades institucionais e dentro dos limites legais. Durante esse período, a administração poderá realizar as aquisições conforme a demanda, respeitando os quantitativos máximos estabelecidos.
- 12.4. Considerando a natureza dos bens e a necessidade de transparência, celeridade e economia, recomenda-se a modalidade de Pregão Eletrônico para a licitação do Registro de Preços. Essa modalidade promove ampla concorrência e transparência, além de ser adequada para a aquisição de bens comuns, como os

materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foram realizadas pesquisas no banco de preços, considerando as especificações técnicas dos materiais, onde o valor global estimado é de R\$ 115.879,36 (cento e quinze mil oitocentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos), conforme Id. 0051981648.

Item	Especificação	Und. de medida	Quantidade	Cotação 01 0051981648	Cotação 02 0051981648	Cotação 03 0051981648	Valor médio estimado unitário	Valor médio estimado
LOTE 01								
1	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS Descanso para os pés com apoio ergonômico, com regulagem de altura. Suporta até 15kg. Com estrutura do produto em aço. Cor preta.	Unidade	150	119,00	72,96	99,00	96,99	14.548,50
2	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO Com base de apoio de punho macia/gel. Compatível com todos os tipos de mouse. Cor preta.	Unidade	200	37,13	27,00	38,40	34,18	6.836,00
3	APOIO ERGONÔMICO PARA DIGITAÇÃO Com base de apoio macia, espuma de poliuretano.	Unidade	200	40,00	59,37	38,50	45,96	9.192,00
LOTE 02								
4	EXTENSÃO ELÉTRICA Com no mínimo 3 metros, 3 tomadas, com entrada padrão de 2P+T.	Unidade	20	30,00	45,00	29,00	34,67	693,40
5	PRANCHETA EM ACRÍLICO Com prendedor metálico, dimensões aproximadas 216 X 330 mm.	Unidade	50	15,96	18,00	17,26	17,07	853,50
6	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor azul, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	32,90	34,28	32,60	33,26	498,90
7	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor preta, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	33,00	62,50	29,37	41,62	624,30
8	GRAMPEADOR DE MESA Pintura Eletrostática, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Pintura Epóxi.	Unidade	20	17,20	10,72	26,60	18,17	363,40
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Material: metal galvanizado, Caixa com 5000 Unidades, Tipo: 26/6.	Caixa	10	4,56	5,36	10,50	6,81	68,10
10	CANETA DESTACA TEXTO Marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, de cores variadas. Cores a ser definidas posteriormente pelo solicitante.	Unidade	300	1,32	1,32	1,33	1,32	396,00
11	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x102mm, 100 folhas.	Unidade	200	4,84	8,41	6,90	6,72	1.344,00
12	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x76mm, 100 folhas.	Unidade	200	8,00	5,91	4,40	6,10	1.220,00
13	FITA ADESIVA Cor: Transparente. Largura: 45mm Espessura: 40 micras; Comprimento 100 metros. Material: BOPP + Adesivo	Unidade	20	4,50	6,25	5,57	5,44	108,80
14	PAPEL SULFITE 75g/m2, tamanho 210x297mm; formato A4, cor branca, alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Embalado em caixas com 10 unidades.	Caixa	50	310,01	204,90	340,00	284,97	14.248,50
15	CAVALETE FLIP-CHART Com quadro branco 90x60cm e altura 180cm regulável	Unidade	2	97,00	250,00	609,90	318,97	637,94
16	BLOCO FLIP-CHART Com 50 Folhas 640x835mm. Cor branca.	Unidade	5	44,90	64,30	35,20	48,13	240,65
17	ORGANIZADOR DE PAPÉIS Em acrílico, dimensões 12cm x 34cm x 29cm; Cor cristal; Com 03 divisões; Multiuso; Alta resistência; Boa durabilidade.	Unidade	30	66,61	91,50	78,10	78,74	2.362,20
18	ORGANIZADOR DE MESA Em acrílico, com espaços para: canetas, clips. dimensões aproximadas: 15 x 9 x 8cm.	Unidade	30	9,62	10,48	13,58	11,23	336,90
19	RÉGUA 30 CM Em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unidade	20	5,71	3,06	1,54	3,44	68,80
20	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em metal inoxidável, dimensões aproximadas: 15 cm.	Unidade	30	2,75	2,30	2,76	2,60	78,00
21	ENVELOPE DE PAPEL Cor: branco Tamanho 11X22.	Unidade	500	0,92	0,75	0,79	0,82	410,00
22	PRENDEDOR DE PAPEL 25 mm, binder clip. Caixa com 12 unidades.	Caixa	20	4,50	5,41	6,65	5,52	110,40
23	PERFURADOR PARA PAPÉIS COM DOIS FUROS Perfurando entre 20 e 60 folhas referente a papel 75 g/m²	Unidade	2	80,00	46,14	24,85	50,33	100,66
24	PASTA Pasta Aba Elástica, 235mm x 350mm	Unidade	70	2,99	2,39	2,88	2,75	192,50
25	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho:	CAIXA	5	13,72	5,52	5,80	8,35	41,75

	nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades							
26	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades.	CAIXA	5	4,23	2,30	2,55	3,03	15,15
LOTE 03								
27	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO Etiqueta autoadesiva (colagem extra forte) Sem numeração, com película de proteção de poliéster, medindo 6cm largura x 4 cm de altura, na cor branca, rolos com 1.000 etiquetas. Destinadas à impressão de números patrimoniais e código de barra (impressora térmica), resistente ao calor, frio, água, produtos químicos, desbotamento e abrasivos, para utilização em ambientes interno e externo.	ROLO	5	23,92	37,99	65,13	42,35	211,75
28	RIBBON Ribbon de resina de transferência térmica Com largura de 110mm em rolos de 74 metros.	Unidade	2	22,82	33,39	28,17	28,13	56,26
29	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 20g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 20g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	20	19,17	7,90	18,91	15,33	306,60
30	REBITE DE REPUXO Material: aço/alumínio, diâmetro 3,2mm, formato cilíndrico. pacote/caixa com 100 unidades de rebite	Pacote	15	55,91	40,00	8,96	34,96	524,40
LOTE 04								
31	ÁGUA MINERAL Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, no Município de Porto Velho. (UNIDADE).	Galão	1200	7,00	10,26	7,92	8,39	10.068,00
32	ÁGUA MINERAL SEM GÁS Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	500	16,00	16,00	31,48	21,36	10.680,00
33	ÁGUA MINERAL COM GÁS Especificações: Natural, com gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	250	20,00	27,90	19,00	22,30	5.575,00
34	CAFÉ Especificações: Torrado e moído embalagem à vácuo de 500 gramas, de primeira qualidade, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pacote	700	22,50	19,00	17,10	19,53	13.671,00
35	AÇÚCAR Especificações: Tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, 1ª qualidade, com, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, condicionamento em embalagem de 2 kg. validade do produto não inferior a 12 meses, contados da data do recebimento.	Pacote	200	7,92	7,29	7,00	7,40	1.480,00
LOTE 05								
36	COPO DESCARTÁVEL Especificações: Material poliestireno, transparente, 1ª linha capacidade 180ml. aplicação uso água/sucos/refrigerantes. pacote com 100 unidades.	Pacote	400	3,69	5,15	6,37	5,07	2.028,00
37	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA Especificações: Interfolhado, com tamanho aproximado de 22 x 21 cm. Pacotes com 1000 folhas.	Pacote	100	28,00	149,50	63,00	80,17	8.017,00
LOTE 06								
38	CONFECÇÃO DE CRACHÁS Com cordão personalizado, porta crachá e arte com informações do servidor e da Secretaria, com arte do crachá e cordão a ser escolhido pela SEDEC. Com impressão em alta qualidade. Material pvc. Medindo 5,5 cm x 8,5 cm.	Unidade	300	29,00	27,70	20,00	25,57	7.671,00
Valor total médio estimado								115.879,36

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 14.1. Levanta-se a impossibilidade de quaisquer outras soluções em relação aos materiais de consumo, elemento de despesa 309030, tendo em vista a própria natureza do objeto, não sendo possível locação ou outro meio se não a aquisição dos mesmos ante a perecibilidade de tais itens.
- 14.2. A modalidade de Registro de Preços, conforme prevista na Lei nº 14.133/2021, é a solução mais adequada para a contratação de bens de consumo que possuem demanda contínua e variável. O Registro de Preços permite à administração pública adquirir os itens conforme a necessidade, sem a necessidade de estocar grandes volumes ou realizar múltiplas licitações, não comprometendo o orçamento com compras em excesso.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 15.1. A modalidade de Pregão Eletrônico é o método preferencial por ser mais ágil, transparente e por proporcionar maior competitividade, permitindo a participação de um número maior de fornecedores.
- 15.2. O critério de julgamento será o menor preço por lote, agrupando itens correlatos, o que possibilita a compra de um conjunto de itens que são complementares ou que possuem relação entre si, otimizando o processo de aquisição e facilitando o controle de qualidade.
- 15.3. Através do Registro de Preços haverá maximização na eficiência administrativa, que permitirá aquisições conforme a demanda real, evitando estoques excessivos ou escassez, e ainda promoverá a economia de recursos públicos, aproveitando a possibilidade de economia de escala proporcionada pelo Registro de Preços.

15.4. A implementação do Registro de Preços para a aquisição de materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios, conforme descrito, proporciona uma solução abrangente, eficiente e econômica para atender as necessidades contínuas da administração pública.

15.5. A solução proposta assegura que os itens essenciais para o funcionamento das demandas deste órgão estejam sempre disponíveis, evitando interrupções nas atividades devido à falta de materiais.

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO/CONTRATAÇÃO

16.1. Considerando que os materiais solicitados são divisíveis e não haverá prejuízos à Administração Pública, tampouco perda de economia de escala, deverá ser adotado o parcelamento por item dos materiais solicitados.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. Um dos resultados pretendidos é assegurar que todas as etapas do processo de aquisição estejam em plena conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Isso inclui a realização de um processo licitatório transparente, competitivo e auditável, garantindo que os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência sejam rigorosamente observados.

17.2. O principal resultado esperado é garantir que os materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios estejam continuamente disponíveis, permitindo que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções.

17.3. Através do Registro de Preços, pretende-se otimizar o processo de aquisição, possibilitando que as compras sejam realizadas conforme a demanda, evitando tanto o excesso de estoque quanto a falta de produtos, pois o Registro de Preços oferecerá a flexibilidade necessária para que a administração realize aquisições conforme as necessidades reais e imediatas, sem a obrigatoriedade de comprar grandes volumes de uma só vez. Isso permite uma gestão mais ágil e adaptável às variações de consumo, especialmente em períodos de maior demanda.

17.4. A implementação do Registro de Preços, associada ao uso do pregão eletrônico, promoverá a transparência no uso dos recursos públicos, permitindo que todos os interessados acompanhem o processo e garantam que as aquisições sejam feitas de forma justa e econômica, além do mais, espera-se que a competição entre os fornecedores no pregão eletrônico resultem em preços mais vantajosos para a administração pública.

17.5. Outro resultado esperado é que as aquisições atendam a todas as especificações de qualidade estabelecidas neste instrumento, a qualidade dos produtos é fundamental para que eles desempenhem adequadamente suas funções e contribuam para o bom andamento das atividades institucionais.

17.6. Vale destacar que, a satisfação dos servidores, gestores e outros usuários finais é um indicador importante do sucesso do processo de aquisição. Espera-se que os itens adquiridos atendam plenamente as expectativas de qualidade e funcionalidade, contribuindo para um ambiente de trabalho produtivo e organizado.

17.7. Os resultados pretendidos com a implementação do Registro de Preços para materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios incluem a continuidade e regularidade no fornecimento, a eficiência na gestão de recursos, flexibilidade e agilidade nas compras, transparência e conformidade legal, garantia de qualidade dos materiais adquiridos e eficiência na gestão e fiscalização do contrato. Estes objetivos, em conjunto, visam assegurar que a administração pública atenda as suas necessidades de forma eficaz, econômica e dentro dos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

17.8. Por fim, o pretenso registro de preço em tela mostra-se essencial e indispensável para manter o fornecimento contínuo de materiais de expediente, escritório, copa e gêneros alimentícios neste órgão.

18. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO.

18.1. A exclusão de pessoas físicas na participação do certame justifica-se pela necessidade de assegurar a capacidade técnica e a estrutura operacional exigidas para a execução do objeto da licitação, fatores que são mais comumente atendidos por pessoas jurídicas, que possuem maior estrutura organizacional e recursos necessários para o cumprimento do contrato. A participação de pessoas físicas pode não garantir os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira necessários, além de gerar riscos quanto à continuidade e à qualidade do serviço ou fornecimento contratado, comprometendo assim a eficiência e a segurança na execução do contrato administrativo.

19. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

19.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

20.1. Os autos em tela ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo para que possa surtir seus efeitos.

21. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

21.1. Os fornecedores deverão obedecer, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/IMPOG Nº 01 DE 19/01/2010, e demais legislação em vigor.

21.2. Os fornecedores deverão observar as normas de sustentabilidade durante todo o processo de produção e fornecimento do café e açúcar, incluindo a gestão adequada dos resíduos e a adoção de práticas que contribuam para a preservação do meio ambiente. Essas medidas visam garantir que a aquisição seja realizada de forma sustentável, promovendo a proteção ambiental e o desenvolvimento socioeconômico das comunidades envolvidas na produção.

21.3. Os fornecedores, se comprometerão a adotar práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis durante a contratação.

22. RISCOS

Item	Risco	Causa do Risco	Consequências	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Estratégia de Mitigação	Responsabilidade
1	Flutuação de preços	Instabilidade no mercado global de mercadorias	Aumento dos custos de aquisição	Alto	Alto	Implementar contratos de preço fixo ou hedge	Contratante
2	Qualidade do produto abaixo do padrão	Fornecedores não cumprem os requisitos de qualidade	Rejeição dos materiais pelos consumidores	Médio	Alto	Realizar testes de qualidade antes da aceitação do produto	Contratada
3	Atraso na entrega	Problemas logísticos ou de produção na contratada	Interrupção na cadeia de suprimentos	Médio	Alto	Estabelecer cronogramas de entrega realistas e monitoramento	Contratada
4	Insuficiência de estoque	Subestimação da demanda ou falha na previsão	Falta do material para atender às necessidades	Baixo	Alto	Implementar sistemas de previsão de demanda mais precisos	Contratante
5	Mudança nas regulamentações	Alterações nas leis de segurança alimentar ou importação	Não conformidade com as normas regulatórias	Médio	Médio	Monitorar de perto as mudanças regulatórias e ajustar-se	Contratante e Contratada

6	Ruptura no fornecimento	Falência ou problemas operacionais do fornecedor	Interrupção completa do fornecimento	Baixo	Alto	Manter uma lista de fornecedores alternativos e planos de contingência	Contratante e Contratada
7	Incompatibilidade com requisitos específicos	Falta de alinhamento entre as especificações do contrato e a oferta	Desperdício de recursos na aquisição	Baixo	Alto	Garantir uma comunicação clara e detalhada dos requisitos	Contratante
8	Falta de conformidade com prazos de pagamento	Dificuldades financeiras do contratante	Atraso nos pagamentos e penalidades contratuais	Baixo	Médio	Assegurar uma gestão financeira adequada para garantir pagamentos pontuais	Contratante
9	Problemas de transporte	Incidentes durante o transporte, como acidentes ou greves	Atrasos na entrega e possível deterioração dos materiais	Médio	Médio	Selecionar transportadoras confiáveis e manter um plano de contingência	Contratada
10	Litígio relacionado ao contrato	Interpretação divergente das cláusulas contratuais	Processos judiciais e custos legais	Baixo	Alto	Garantir clareza nas cláusulas contratuais e revisão por especialistas	Contratante e Contratada

23. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. Diante da análise apresentada, a contratação de materiais de expediente, escritório e gêneros alimentícios através de Registro de Preços é não apenas viável, mas altamente recomendável, considerando que é uma necessidade imprescindível para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais deste órgão. O processo licitatório, conforme orientações da Lei nº 14.133/2021, assegurará a transparência, competitividade e a eficiência no uso dos recursos públicos.
- 23.2. Diante do exposto, recomenda-se a aprovação e o prosseguimento do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para o Registro de Preços, visando a aquisição dos itens em questão.

Elaborado por:
LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA
Chefe de Patrimônio | SEDEC

Revisado:
ROZIANE SOUSA MARTINS
Coordenadora Administrativa e Financeira | SEDEC

De acordo:
AVENILSON GOMES DA TRINDADE
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico



Documento assinado eletronicamente por **Roziane Sousa Martins, Coordenador(a)**, em 10/10/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA, Chefe de Unidade**, em 10/10/2024, às 11:17, 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 **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 10/10/2024, às 11:28, 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 **0053606563** e o código CRC **6420C12C**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE, O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (23.059.866/0001-73), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF no (000.000.000-00), **CONTRATADA**, a empresa(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a)(REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada sob id. XXXX, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido sob id. XXXX, decorrente do Processo Eletrônico nº 0041.002479/2024-18 que regulou o Pregão Eletrônico nº XXXX (homologado pela autoridade competente - Ids. XXXXXXXXXX), o qual se regerá pelas disposições da Lei no 14.133/21 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº 0041.002479/2024-18 , ao Termo de Referência (id.0052669176) e à proposta da CONTRATADA, condicionado à observância do Parecer condicionado à observância do Parecer nº XXXXXXXXXXXX (id. XXXX), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços de materiais de consumo para futuras aquisições e contratações, sendo apoio ergonômico para os pés, mouse pad ergonômico, apoio ergonômico para digitação, extensão elétrica, prancheta, canetas, grampeador, papel sulfite, água mineral, café, açúcar, etc. de interesse desta secretaria.

2. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei no 8.666/93 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações necessárias a serem realizadas pela CONTRATANTE, em especial, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

21.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

21.2. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

Representante legal (CONTRATANTE) -
Representante legal (CONTRATADA) -

Visto:

DE ACORDO na Forma da Lei:
Avenilson Gomes Da Trindade
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 11/10/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053434144** e o código CRC **6F10CF52**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

SAMS

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Unidade Solicitante: Setor de Patrimônio e Almoxarifado

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:PROGRAMA DE TRABALHO - 11.006.04.122.1015.2087, FONTE DE RECURSO - 1.5.00.000001 / 1.5.01.000001.

OBJETO: Registro de preços de materiais de consumo para futuras aquisições e contratações, sendo apoio ergonômico para os pés, mouse pad ergonômico, apoio ergonômico para digitação, extensão elétrica, prancheta, canetas, grampeador, papel sulfite, água mineral, café, açúcar, etc. de interesse desta secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 1	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS Descanso para os pés com apoio ergonômico, com regulagem de altura. Suporta até 15kg. Com estrutura do produto em aço. Cor preta.	Unidade	150	R\$	R\$
02	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO Com base de apoio de punho macia/gel. Compatível com todos os tipos de mouse. Cor preta.	Unidade	200	R\$	R\$
03	APOIO ERGONÔMICO PARA DIGITAÇÃO Com base de apoio macia, espuma de poliuretano.	Unidade	200	R\$	R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 2	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	EXTENSÃO ELÉTRICA Com no mínimo 3 metros, 3 tomadas, com entrada padrão de 2P+T.	Unidade	20	R\$	R\$
05	PRANCHETA EM ACRÍLICO Com prendedor metálico, dimensões aproximadas 216 X 330 mm.	Unidade	50	R\$	R\$
06	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor azul, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	R\$	R\$
07	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor preta, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	Caixa	15	R\$	R\$
08	GRAMPEADOR DE MESA Pintura Eletrostática, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Pintura Epóxi.	Unidade	20	R\$	R\$
09	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Material: metal galvanizado, Caixa com 5000 Unidades, Tipo: 26/6.	Caixa	10	R\$	R\$
10	CANETA DESTACA TEXTO Marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, de cores variadas. Cores a ser definidas posteriormente pelo solicitante.	Unidade	300	R\$	R\$
11	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x102mm, 100 folhas.	Unidade	200	R\$	R\$
12	BLOCO DE RECADO Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x76mm, 100 folhas.	Unidade	200	R\$	R\$
13	FITA ADESIVA Cor: Transparente. Largura: 45mm Espessura: 40 micras; Comprimento 100 metros. Material: BOPP + Adesivo	Unidade	20	R\$	R\$

14	PAPEL SULFITE 75g/m2, tamanho 210x297mm; formato A4, cor branca, alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Embalado em caixas com 10 unidades.	Caixa	50	R\$	R\$
15	CAVALETE FLIP-CHART Com quadro branco 90x60cm e altura 180cm regulável	Unidade	2	R\$	R\$
16	BLOCO FLIP-CHART Com 50 Folhas 640x835mm. Cor branca.	Unidade	5	R\$	R\$
17	ORGANIZADOR DE PAPÉIS Em acrílico, dimensões 12cm x 34cm x 29cm; Cor cristal; Com 03 divisões; Multiuso; Alta resistência; Boa durabilidade.	Unidade	30	R\$	R\$
18	ORGANIZADOR DE MESA Em acrílico, com espaços para: canetas, clips. dimensões aproximadas: 15 x 9 x 8cm.	Unidade	30	R\$	R\$
19	RÉGUA 30 CM Em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unidade	20	R\$	R\$
20	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em metal inoxidável, dimensões aproximadas: 15 cm.	Unidade	30	R\$	R\$
21	ENVELOPE DE PAPEL Cor: branco Tamanho 11X22.	Unidade	500	R\$	R\$
22	PRENDEDOR DE PAPEL 25 mm, binder clip. Caixa com 12 unidades.	Caixa	20	R\$	R\$
23	PERFURADOR PARA PAPÉIS COM DOIS FUROS Perfurando entre 20 e 60 folhas referente a papel 75 g/m²	Unidade	2	R\$	R\$
24	PASTA Pasta Aba Elástica, 235mm x 350mm	Unidade	70	R\$	R\$
25	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades	Caixa	5	R\$	R\$
26	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades.	Caixa	5	R\$	R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 3	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO Etiqueta autoadesiva (colagem extra forte) Sem numeração, com película de proteção de poliéster, medindo 6cm largura x 4 cm de altura, na cor branca, rolos com 1.000 etiquetas. Destinadas à impressão de números patrimoniais e código de barra (impressora térmica), resistente ao calor, frio, água, produtos químicos, desbotamento e abrasivos, para utilização em ambientes interno e externo.	Rolo	5	R\$	R\$
28	RIBBON Ribbon de resina de transferência térmica Com largura de 110mm em rolos de 74 metros.	Unidade	2	R\$	R\$
29	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 20g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 20g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	20	R\$	R\$
30	REBITE DE REPUXO Material: aço/alumínio, diâmetro 3,2mm, formato cilíndrico. pacote/caixa com 100 unidades de rebite	Pacote	15	R\$	R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 4	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	ÁGUA MINERAL Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e	Galão	1200	R\$	R\$

	lacre de segurança personalizado pelo fabricante, no Município de Porto Velho. (UNIDADE).				
32	ÁGUA MINERAL SEM GÁS Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	500	R\$	R\$
33	ÁGUA MINERAL COM GÁS Especificações: Natural, com gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	Pacote	250	R\$	R\$
34	CAFÉ Especificações: Torrado e moído embalagem à vácuo de 500 gramas, de primeira qualidade, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pacote	700	R\$	R\$
35	AÇÚCAR Especificações: Tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, 1ª qualidade, com, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, condicionamento em embalagem de 2 kg. validade do produto não inferior a 12 meses, contados da data do recebimento.	Pacote	200	R\$	R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 5	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	COPO DESCARTÁVEL Especificações: Material poliestireno, transparente, 1ª linha capacidade 180ml. aplicação uso água/sucos/refrigerantes. pacote com 100 unidades.	Pacote	400	R\$	R\$
37	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA Especificações: Interfolhado, com tamanho aproximado de 22 x 21 cm. Pacotes com 1000 folhas.	Pacote	100	R\$	R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 6 CACOAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
38	CONFECÇÃO DE CRACHÁS Com cordão personalizado, porta crachá e arte com informações do servidor e da Secretaria, com arte do crachá e cordão a ser escolhido pela SEDEC. Com impressão em alta qualidade. Material pvc. Medindo 5,5 cm x 8,5 cm	Unidade	300	R\$	R\$

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SEDEC	Valor da Proposta
	Data:	Fone:		Validade da Proposta:
	Banco:	Assinatura:		
	Agência:			Prazo de Entrega:
	C/C:			

Elaboração:
Flávio Dias
Assessor de Compras

De acordo:
Avenilson Gomes Da Trindade
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Dias Júnior, Assessor(a)**, em 12/09/2024, às 10:44, 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 **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 12/09/2024, às 17:11, 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 **0052692072** e o código CRC **B0D7FE59**.

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPF (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPF (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																	
1	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS Descanso para os pés com apoio ergonômico, com regulagem de altura. Suporta até 15kg. Com estrutura do produto em aço. Cor preta.	UNIDADE	150	150	NÃO APLICÁVEL	R\$ 111,66	R\$ 92,60	R\$ 89,26	R\$ 89,26	R\$ 97,84	R\$ 92,60	12,08	12,35%	MÉDIO	R\$ 14.676,00	-	R\$ 14.676,00
2	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO Com base de apoio de punho macia/gel. Compatível com todos os tipos de mouse. Cor preta.	UNIDADE	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 19,00	R\$ 14,90	R\$ 13,93	R\$ 13,93	R\$ 15,94	R\$ 14,90	2,69	16,88%	MÉDIO	R\$ 3.188,00	-	R\$ 3.188,00
3	APOIO ERGONÔMICO PARA DIGITAÇÃO Com base de apoio macia, espuma de poliuretano.	UNIDADE	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 58,78	R\$ 67,00	R\$ 48,98	R\$ 48,98	R\$ 58,25	R\$ 58,78	9,02	15,49%	MÉDIO	R\$ 11.650,00	-	R\$ 11.650,00
VALOR DO LOTE 1																	R\$ 29.514,00
LOTE 2																	
4	EXTENSÃO ELÉTRICA Com no mínimo 3 metros, 3 tomadas, com entrada padrão de 2P+T.	UNIDADE	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 35,00	R\$ 49,50	R\$ 59,73	R\$ 35,00	R\$ 48,08	R\$ 49,50	12,43	25,85%	MÉDIO	R\$ 961,60	-	R\$ 961,60
5	PRANCHETA EM ACRÍLICO Com prendedor metálico, dimensões aproximadas 216 X 330 mm.	UNIDADE	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 12,50	R\$ 16,50	R\$ 12,67	R\$ 12,50	R\$ 13,89	R\$ 12,67	2,26	16,28%	MÉDIO	R\$ 694,50	-	R\$ 694,50
6	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor azul, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	15	15	NÃO APLICÁVEL	R\$ 32,49	R\$ 35,08	R\$ 32,23	R\$ 32,23	R\$ 33,27	R\$ 32,49	1,58	4,74%	MÉDIO	R\$ 499,05	-	R\$ 499,05
7	CANETA ESFEROGRÁFICA Escrita fina, na cor preta, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	15	15	NÃO APLICÁVEL	R\$ 32,34	R\$ 28,71	R\$ 32,02	R\$ 28,71	R\$ 31,02	R\$ 32,02	2,01	6,48%	MÉDIO	R\$ 465,30	-	R\$ 465,30
8	GRAMPEADOR DE MESA Pintura Eletrostática, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Pintura Epóxi.	UNIDADE	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 35,26	R\$ 36,00	R\$ 38,00	R\$ 35,26	R\$ 36,42	R\$ 36,00	1,42	3,89%	MÉDIO	R\$ 728,40	-	R\$ 728,40
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Material: metal galvanizado, Caixa com 5000 Unidades, Tipo: 26/6.	CAIXA	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 7,86	R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$ 7,29	R\$ 7,00	0,50	6,81%	MÉDIO	R\$ 72,90	-	R\$ 72,90
10	CANETA DESTACA TEXTO Marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, de cores variadas. Cores a ser definidas posteriormente pelo solicitante.	UNIDADE	300	300	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,50	R\$ 2,60	R\$ 2,80	R\$ 2,60	R\$ 2,97	R\$ 2,80	0,47	15,91%	MÉDIO	R\$ 891,00	-	R\$ 891,00

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

11	BLOCO DE RECADOD Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x102mm, 100 folhas.	UNIDADE	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 7,50	R\$ 8,94	R\$ 8,85	R\$ 7,50	R\$ 8,43	R\$ 8,85	0,81	9,57%	MÉDIO	R\$ 1.686,00	-	R\$ 1.686,00
12	BLOCO DE RECADOD Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível, COR: colorido, DIMENSÃO: 76x76mm, 100 folhas.	UNIDADE	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,99	R\$ 5,65	R\$ 6,04	R\$ 5,65	R\$ 6,23	R\$ 6,04	0,69	11,06%	MÉDIO	R\$ 1.246,00	-	R\$ 1.246,00
13	FITA ADESIVAD Cor: Transparente. Largura: 45mm Espessura: 40 micras; Comprimento 100 metros. Material: BOPP + Adesivo	UNIDADE	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 8,35	R\$ 8,89	R\$ 9,80	R\$ 8,35	R\$ 9,01	R\$ 8,89	0,73	8,13%	MÉDIO	R\$ 180,20	-	R\$ 180,20
14	PAPEL SULFITE 75g/m2, tamanho 210x297mm; formato A4, cor branca, alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Embalado em caixas com 10 unidades.	CAIXA	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 227,05	R\$ 265,00	R\$ 249,00	R\$ 227,05	R\$ 247,02	R\$ 249,00	19,05	7,71%	MÉDIO	R\$ 12.351,00	-	R\$ 12.351,00
15	CAVALETE FLIP-CHART Com quadro branco 90x60cm e altura 180cm regulável	UNIDADE	2	2	NÃO APLICÁVEL	R\$ 110,00	R\$ 93,80	R\$ 110,00	R\$ 93,80	R\$ 104,60	R\$ 110,00	9,35	8,94%	MÉDIO	R\$ 209,20	-	R\$ 209,20
16	BLOCO FLIP-CHART Com 50 Folhas 640x835mm. Cor branca	UNIDADE	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 47,95	R\$ 66,00	R\$ 68,00	R\$ 47,95	R\$ 60,65	R\$ 66,00	11,04	18,21%	MÉDIO	R\$ 303,25	-	R\$ 303,25
17	ORGANIZADOR DE PAPÉIS Em acrílico, dimensões 12cm x 34cm x 29cm; Cor cristal; Com 03 divisões; Multiuso; Alta resistência; Boa durabilidade.	UNIDADE	30	30	NÃO APLICÁVEL	R\$ 64,00	R\$ 80,23	R\$ 55,98	R\$ 55,98	R\$ 66,74	R\$ 64,00	12,35	18,51%	MÉDIO	R\$ 2.002,20	-	R\$ 2.002,20
18	ORGANIZADOR DE MESA Em acrílico, com espaços para: canetas, clips. dimensões aproximadas: 15 x 9 x 8cm.	UNIDADE	30	30	NÃO APLICÁVEL	R\$ 8,13	R\$ 10,52	R\$ 10,36	R\$ 8,13	R\$ 9,67	R\$ 10,36	1,34	13,82%	MÉDIO	R\$ 290,10	-	R\$ 290,10
19	RÉGUA 30 CM Em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	UNIDADE	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,00	R\$ 3,94	R\$ 4,04	R\$ 3,00	R\$ 3,66	R\$ 3,94	0,57	15,68%	MÉDIO	R\$ 73,20	-	R\$ 73,20
20	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em metal inoxidável, dimensões aproximadas: 15 cm.	UNIDADE	30	30	NÃO APLICÁVEL	R\$ 8,00	R\$ 5,69	R\$ 6,25	R\$ 5,69	R\$ 6,65	R\$ 6,25	1,21	18,12%	MÉDIO	R\$ 199,50	-	R\$ 199,50
21	ENVELOPE DE PAPEL Cor: branco Tamanho 11X22.	UNIDADE	500	500	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,93	R\$ 0,92	R\$ 0,79	R\$ 0,79	R\$ 0,88	R\$ 0,92	0,08	8,88%	MÉDIO	R\$ 440,00	-	R\$ 440,00
22	PRENDEDOR DE PAPEL 25 mm, binder clip. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 26,97	R\$ 36,99	R\$ 29,90	R\$ 26,97	R\$ 31,29	R\$ 29,90	5,15	16,47%	MÉDIO	R\$ 625,80	-	R\$ 625,80
23	PERFURADOR PARA PAPÉIS COM DOIS FUROS Perfurando entre 20 e 60 folhas referente a papel 75 g/m²	UNIDADE	2	2	NÃO APLICÁVEL	R\$ 26,29	R\$ 38,47	R\$ 29,00	R\$ 26,29	R\$ 31,25	R\$ 29,00	6,40	20,46%	MÉDIO	R\$ 62,50	-	R\$ 62,50
24	PASTA Pasta Aba Elástica, 235mm x 350mm	UNIDADE	70	70	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,02	R\$ 2,52	R\$ 2,30	R\$ 2,30	R\$ 2,61	R\$ 2,52	0,37	14,14%	MÉDIO	R\$ 182,70	-	R\$ 182,70

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

25	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades	CAIXA	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 9,20	R\$ 10,00	R\$ 13,54	R\$ 9,20	R\$ 10,91	R\$ 10,00	2,31	21,17%	MÉDIO	R\$ 54,55	-	R\$ 54,55
26	CLIPS Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Unidades.	CAIXA	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 11,00	R\$ 12,99	R\$ 8,40	R\$ 8,40	R\$ 10,80	R\$ 11,00	2,30	21,31%	MÉDIO	R\$ 54,00	-	R\$ 54,00
VALOR DO LOTE 2																	R\$ 24.272,95
LOTE 3																	
27	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO Etiqueta autoadesiva (colagem extra forte) Sem numeração, com película de proteção de poliéster, medindo 6cm largura x 4 cm de altura, na cor branca, rolos com 1.000 etiquetas. Destinadas à impressão de números patrimoniais e código de barra (impressora térmica), resistente ao calor, frio, água, produtos químicos, desbotamento e abrasivos, para utilização em ambientes interno e externo.	ROLO	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 31,30	R\$ 29,90	R\$ 36,80	R\$ 29,90	R\$ 32,67	R\$ 31,30	3,65	11,16%	MÉDIO	R\$ 163,35	-	R\$ 163,35
28	RIBBON Ribbon de resina de transferência térmica Com largura de 110mm em rolos de 74 metros.	UNIDADE	2	2	NÃO APLICÁVEL	R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 47,73	R\$ 47,73	R\$ 52,58	R\$ 50,00	6,53	12,42%	MÉDIO	R\$ 105,16	-	R\$ 105,16
29	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 20g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 20g cada. Aparência líquida claro transparente.	UNIDADE	20	20	NÃO APLICÁVEL	R\$ 9,99	R\$ 7,89	R\$ 6,99	R\$ 6,99	R\$ 8,29	R\$ 7,89	1,54	18,57%	MÉDIO	R\$ 165,80	-	R\$ 165,80
30	REBITE DE REPUXO Material: aço/alumínio, diâmetro 3,2mm, formato cilíndrico. pacote/caixa com 100 unidades de rebite	PACOTE	15	15	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,00	R\$ 5,50	R\$ 5,80	R\$ 4,00	R\$ 5,10	R\$ 5,50	0,96	18,91%	MÉDIO	R\$ 76,50	-	R\$ 76,50
VALOR DO LOTE 3																	R\$ 510,81
LOTE 4																	
31	ÁGUA MINERAL Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, no Município de Porto Velho. (UNIDADE).	GALÃO	1.200	1.200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 12,00	R\$ 13,30	R\$ 12,06	R\$ 12,00	R\$ 12,45	R\$ 12,06	0,73	5,89%	MÉDIO	R\$ 14.940,00	-	R\$ 14.940,00
32	ÁGUA MINERAL SEM GÁS Especificações: Natural, sem gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	PACOTE	500	500	NÃO APLICÁVEL	R\$ 17,87	R\$ 20,76	R\$ 20,00	R\$ 17,87	R\$ 19,54	R\$ 20,00	1,50	7,67%	MÉDIO	R\$ 9.770,00	-	R\$ 9.770,00
33	ÁGUA MINERAL COM GÁS Especificações: Natural, com gás, acondicionado em garrafas pet de 500 ml, em plástico higiênico, tampa de rosca, lacre de segurança, embalagem descartável e com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, no município de Porto Velho. (Pacote com 12 unidades).	PACOTE	250	250	NÃO APLICÁVEL	R\$ 18,00	R\$ 24,97	R\$ 20,76	R\$ 18,00	R\$ 21,24	R\$ 20,76	3,51	16,53%	MÉDIO	R\$ 5.310,00	-	R\$ 5.310,00
34	CAFÉ Especificações: Torrado e moído embalagem à vácuo de 500 gramas, de primeira qualidade, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	PACOTE	700	700	NÃO APLICÁVEL	R\$ 18,10	R\$ 16,99	R\$ 17,00	R\$ 16,99	R\$ 17,36	R\$ 17,00	0,64	3,68%	MÉDIO	R\$ 12.152,00	-	R\$ 12.152,00
35	AÇÚCAR Especificações: Tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, 1ª qualidade, com, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, condicionamento em embalagem de 2 kg. validade do produto não inferior a 12 meses, contados da data do recebimento.	PACOTE	200	200	NÃO APLICÁVEL	R\$ 9,49	R\$ 8,11	R\$ 8,42	R\$ 8,11	R\$ 8,67	R\$ 8,42	0,72	8,35%	MÉDIO	R\$ 1.734,00	-	R\$ 1.734,00
VALOR DO LOTE 4																	R\$ 43.906,00
LOTE 5																	

36	COPO DESCARTÁVEL Especificações: Material poliestireno, transparente, 1ª linha capacidade 180ml. aplicação uso água/sucos/refrigerantes. pacote com 100 unidades.	PACOTE	400	400	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,73	R\$ 5,36	R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$ 4,86	R\$ 4,73	0,45	9,16%	MÉDIO	R\$ 1.944,00	-	R\$ 1.944,00
37	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA Especificações: Interfolhado, com tamanho aproximado de 22 x 21 cm. Pacotes com 1000 folhas.	PACOTE	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 31,27	R\$ 30,48	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 29,92	R\$ 30,48	1,71	5,70%	MÉDIO	R\$ 2.992,00	-	R\$ 2.992,00
VALOR DO LOTE 5																	R\$ 4.936,00
LOTE 6																	
38	CONFEÇÃO DE CRACHÁS Com cordão personalizado, porta crachá e arte com informações do servidor e da Secretaria, com arte do crachá e cordão a ser escolhido pela SEDEC. Com impressão em alta qualidade. Material pvc. Medindo 5,5 cm x 8,5 cm	UNIDADE	300	300	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,82	R\$ 5,01	R\$ 6,50	R\$ 5,01	R\$ 6,11	R\$ 6,50	0,97	15,81%	MÉDIO	R\$ 1.833,00	-	R\$ 1.833,00
VALOR DO LOTE 6																	R\$ 1.833,00
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP															R\$ 104.972,76		
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA															R\$ 0,00		
VALOR TOTAL															R\$ 104.972,76		
VALOR DO LOTE 1															R\$ 29.514,00		
VALOR DO LOTE 2															R\$ 24.272,95		
VALOR DO LOTE 3															R\$ 510,81		
VALOR DO LOTE 4															R\$ 43.906,00		
VALOR DO LOTE 5															R\$ 4.936,00		
VALOR DO LOTE 6															R\$ 1.833,00		

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/xxxx	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 príncipe 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

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.000139/2023-51

SEI nº 0038006733



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

NOTA

Em virtude das restrições do sistema ComprasNet quanto à alteração da descrição dos itens, informamos que o cadastro foi elaborado de modo a refletir, da forma mais precisa possível, o objeto da licitação. Salienta-se a necessidade de uma análise criteriosa da descrição constante no Termo de Referência para a correta compreensão do objeto.

Porto Velho, Data e Hora do Sistema.

Júlia Nunes Martins

Membro da Comissão Genérica de Licitação - COGEN-4/SUPEL/RO

Matrícula nº *****838



Documento assinado eletronicamente por **JULIA NUNES MARTINS, Assessor(a)**, em 28/04/2025, às 13:58, 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 **0059436688** e o código CRC **E53A26CA**.

Referência: Caso responda este(a) Nota, indicar expressamente o Processo nº 0041.002479/2024-18

SEI nº 0059436688