



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90328/2024/LEI Nº 14.133/2021

PARA O ITEM 17, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** com a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas ME/EPP

PARA OS DEMAIS ITENS, adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/06/2025, às 10h00 (horário de Brasília) , no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 24/06/2025
---	--

OBJETO: Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente para atender os órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, pelo período de 12 meses.	
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: 0030.000763/2024-89	
UASG: 925373	
ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 972.648,53 (novecentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se aplica	Ata de Registro de Preços
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 16.1 do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 16.4 do Termo de Referência. 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no item 16.2 e 16.3 do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 16.5 do Termo de Referência.		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Sim	Sim	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço Por Item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		cogen5@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 70/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 15 de maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90328/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, Decreto 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 interessado a **Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO**.

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:

1. Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO
2. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO (0054786899)
3. Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA/RO (0054787497)
4. Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO (0054789033, 0054789111)
5. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO (0054792998, 0054820747)

6. Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO (0054803303)
7. Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO (0055131734)
8. Corpo de Bombeiros Militar - CBM/RO (0054950751, 0054995808, 0054960238)
9. Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO (0054951652)
10. Polícia Militar - PM/RO (0054992362, 0054992200)
11. Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO (0054946049, 0055009606)
12. Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO (0055022235)
13. Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO (0055079475)
14. Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO (0055085128, 0055194540)
15. Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO (0055102050)
16. Superintendência Indígena - SI/RO (0055157599, 0055338517)
17. Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO (0055165238, 0055165290)
18. Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO (0055167608, 0055167658)

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a **contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente** para atender os órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia,, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.3.1 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 3.4 e 27. 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 no item 19. 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 23. 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 12. a 12.3 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 8. e 9. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

requerente.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.3 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 17.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 15. 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. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 30.8.1 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 30.7 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.

5.7. Poderá ser registrado mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

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 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, excluía 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 13, do Anexo I - Termo de Referência](#).

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados 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/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 30. 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 inexecutável.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme [item 30.5 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, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 10.10, 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.

11.3.1.1. O prazo previsto no subitem 11.3.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

11.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 11.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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.

11.3.1. 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 inexecutabilidade 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 30](#), 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.

12.7.1. O prazo previsto no subitem 12.7 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

12.7.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.7.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.7.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema

Compras.gov a documentação exigida e atualizada, nos termos do Edital, sob pena de inabilitação.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

12.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 16.4](#) do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 16.5](#) 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, **exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:**

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. **(Esta declaração é obrigatória e deverá ser enviada/apresentada, juntamente com os documentos de habilitação, uma vez que não consta como campo específico na plataforma Compras.gov.br).**

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 18. 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 de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, Unidade Gestora 14001-RO**, conforme estabelecido no item 10 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços não poderá exceder ao **limite global de duas vezes o quantitativo registrado**, conforme estabelecido no item 21.2 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 será **de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

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

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

ANEXO I - Termo de Referência e Minuta de Contrato (0060003684);

ANEXO II - SAMS (0056587167);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (0058326674);

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0058958758)

ANEXO V - Mapa de Risco (0055165290);

Porto Velho-RO, data e hora do sistema

Ivanir Barreira de Jesus

Pregoeira da 5ª Comissão Genérica - COGEN5
Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Elaborado por:

Mariana Clara Vassoler Panuci

Assessora da 5ª Comissão Genérica - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir Barreira de Jesus, Pregoeiro(a)**, em 12/06/2025, às 11:25, 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 **0059806458** e o código CRC **9FAC7F29**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN
TERMO DE REFERÊNCIA

1. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

1. Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO
2. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO ([0054786899](#))
3. Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA/RO ([0054787497](#))
4. Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO ([0054789033](#), [0054789111](#))
5. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO ([0054792998](#), [0054820747](#))
6. Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO ([0054803303](#))
7. Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO ([0055131734](#))
8. Corpo de Bombeiros Militar - CBM/RO ([0054950751](#), [0054995808](#), [0054960238](#))
9. Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO ([0054951652](#))
10. Polícia Militar - PM/RO ([0054992362](#), [0054992200](#))
11. Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO ([0054946049](#), [0055009606](#))
12. Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO ([0055022235](#))
13. Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO ([0055079475](#))
14. Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO ([0055085128](#), [0055194540](#))
15. Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO ([0055102050](#))
16. Superintendência Indígena - SI/RO ([0055157599](#), [0055338517](#))
17. Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO ([0055165238](#), [0055165290](#))
18. Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO ([0055167608](#), [0055167658](#))

2. **DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade aos artigos 82 a 86 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e aos artigos 115 a 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Estado de Rondônia.

3. **DO OBJETO E OBJETIVO**

3.1. **Do Objeto**

3.1.1. Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada no **fornecimento de materiais de expediente** para atender os órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, pelo período de 12 meses.

3.2. **Do Objetivo**

3.2.1. O presente certame tem por finalidade suprir as necessidades das Unidades desta Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia na capital e interior, bem como as necessidades dos demais órgãos participantes, pelo período de 12 (doze) meses.

3.3. **Das Especificações Técnicas e Quantitativo**

3.3.1. Deverão estar em conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

Fornecimento, sob demanda, mediante requisição, de material de expediente, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações no item abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNDIDADE	QTD. TOTAL MÍNIMO	QTD. TOTAL MÁXIMO
01	Capa de processo confeccionada em papel triplex 180G/M, na cor verde personalizada Tamanhos: 25x34cm.	UND	1.900	3.750
02	Capa de auto de infração confeccionada em papel triplex 180G/M, na cor amarelo personaliza Tamanhos: 25x34cm.	UND	500	920

03	Envelope Kraft 200X280	UND	26.962	43.614
04	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado	UND	1.709	2.998
05	Fita adesiva personalizada SEFIN medidas: 48mm de largura e 50 metros de comprimento	UND	226	362
06	Fita adesiva transparente 48X50	UND	10.514	19.639
07	Pasta plástica c/ grampo trilho plástico ofício transparente cristal Dimensões: 230 mm x 335 mm	UND	2.631	4.656
08	Tesoura Escolar Multiuso 13cm lamina em aço, porta redonda	UND	4.270	8.281
09	Tesoura Multiuso 21 cm lâminas em aço inox	UND	1.223	2.384
10	Cola branca líquida, para papel, atóxica, lavável, embalagem plástica de 90 gramas.	UND	5.257	8.737
11	Cola de silicone líquida 100g	UND	1.537	2.914
12	Destaca texto tipo jumbo, na cor rosa, tinta à base d'água, tinta brilhante,	UND	2.258	4.154
13	Destaca texto tipo jumbo, na cor amarela, tinta à base d'água, tinta brilhante,	UND	2.885	4.519
14	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 334mm, largura 234mm	UND	3.207	4.659
15	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, escrita fina,	UND	12.073	17.193
16	Prendedor de papel Binder 32mm pacote c/24 unidades	PCT	147	304
17	Garrafa térmica com corpo e parede interna (ampola) construída em aço inoxidável com sistema de bomba de pressão, tampa removível com capacidade volumétrica de 1,9 litros.	UND	873	1.467
18	Disco compacto - cd/dvd, tempo duração 120, tipo regravável/dvd r, velocidade gravação 8, capacidade dvd rom 4.7 pacote com 50 unidades	PCT	78	165
19	Envelopes para CD/DVD no formato 126x126mm, produzido em papel off-set 75 g/m2, com janela de acetato medindo 82 x 95, pacote com 50 unidades	PCT	75	160
20	Pasta tipo L em PVC transparente, tamanho A4, 230 mm x 335 mm, pacote com 10 Unidades	PCT	1.482	3.021
21	Perfurador de papel, estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos	UND	1.982	2.905
22	Pilha alcalina AA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em pacote com 02 unidades,	PCT	1.082	2.233
23	Pilha alcalina AAA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	PCT	1.560	3.342
24	Régua em Acrílico, cor cristal com escala gravada por transferência de Imagem garantindo alta precisão com 50cm x 4,50cm x 1,00cm	UND	2.721	5.889
25	Estilete Reforçado e corpo emborrachado com Lâmina Larga 18mm Guia Inox.	UND	2.881	4.748
26	Lacre para malote numerado em polipropileno ou nylon 30 cm na cor Azul ou verde pacote com 100 unidades.	PCT	70	140
27	Borracha branca capa plástica, caixa com 24 unidades	CAIXA	2.146	2.673
28	Pasta arquivo ofício material papelão prensado tipo AZ tamanho: 285mm x 345mm	UND	2.853	5.569
29	Alfinete para mapas. Material: aço, cabeça plástica colorida, tamanho nº 1, caixa com 50 unidades.	CAIXA	142	561
30	cadeado 30mm Latão, Aço inoxidável	UND	91	316

31	Post-it bloco de notas super adesivas 79mm x 102mm, 90 fls cores variadas	PCT	4.466	8.824
32	Grampeador, tratamento superficial pintado/cromado, material metal, tipo profissional, capacidade 50 fls, tamanho grampo 26/6.	UND	3.207	5.190
33	Pulverizador frasco pet 500ml transparente, gatilho polipropileno	UND	620	1.194
34	Máscara descartável de uso único, caixa com 50 und, tecido 100% polipropileno; com elástico; clips nasal; cor branca, não inflamável.	CAIXA	1.039	1.952
35	Filtro de papel para café Nº 103 caixa com 30 unidades	CAIXA	220	1.084
Quantidade Total			104.887	180.517

3.3.2. As informações das quantidades detalhadas por órgão participantes estão presentes na Planilha Consolidada ID [0056985883](#).

3.3.3. Mediante [Planilha Consolidada - Material de Expediente \(0056985883\)](#), estimou-se o **quantitativo mínimo de 104.887 (cento e quatro mil oitocentos e oitenta e sete)**, bem como, o **quantitativo máximo de 180.517 (cento e oitenta mil quinhentos e dezessete)** para a contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Expediente para atender aos Órgãos da Administração Pública Estadual.

3.4. DA GARANTIA E DA VALIDADE

3.4.1. A garantia dos produtos, objeto da aquisição deverá obedecer à estipulada pelos respectivos fabricantes, sem prejuízo das garantias e direitos legais constantes do Código de Defesa do Consumidor – CDC e às demais legislações pertinentes.

3.4.2. Todo e qualquer custo proveniente da substituição em garantia, tais como fretes, impostos, serviços ou reposição de produtos defeituosos, além de outras despesas, correrá por conta e responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

3.5. Classificação dos Bens

3.5.1. Os bens, descritos neste Termo de Referência, nos termos da 14.133/2021, enquadram-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Interesse Público na Despesa

4.1.1. Considerando a necessidade de suprir o almoxarifado, o qual promove o controle e a distribuição dos objetos, promovendo a continuidade dos serviços prestados em todas as Unidades Administrativas da Secretaria de Estado de Finanças, de tal forma que planejamos a reposição dos estoques de forma a manter a quantidade de materiais de consumo necessários ao atendimento das demandas das unidades da capital e interior do Estado, **pelo período de 12 (doze) meses**, garantindo a continuidade e eficiência do serviço público.

4.1.3. O artigo 122, do Decreto 28.874/2024, dispõe que são atribuições do órgão gerenciador das atas de registro de preços, a prática de todos os atos de controle e administração do sistema de registro de preços, a publicação do procedimento de intenção do 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, bem como, a consolidação da estimativa individual e total do consumo.

4.1.4. Desta forma, foi realizado o procedimento por meio do **Aviso 717 0054666564** para manifestação de interesse dos demais órgãos da Administração Pública.

4.1.5. Entende-se que o fornecimento de material de expediente **enquadra-se em objeto comum**, considerando que o mesmo apresenta padrões de desempenho e qualidade que proporcionam definições objetivas, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.6. A Administração Pública estadual desenvolve inúmeras **atividades administrativas** que tem como objetivo gerir a complexa gama de serviços garantidos à coletividade, seja na área da saúde, educação, segurança pública e outros, portanto, necessitam estar equipados e devidamente estruturados com materiais essenciais para desenvolver suas atividades cotidianas e assim exercer sua missão principal de atender ao interesse público.

4.1.7. É notório que a forma é um elemento essencial para a eficácia e validade dos atos administrativos. Assim, a Administração Pública, no exercício de sua função de gerenciar os interesses da sociedade, deve observar a formalidade adequada na execução de seus atos.

4.1.8. Diante disso, a contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente torna-se fundamental para garantir a continuidade das atividades primordiais dos órgãos públicos estaduais. Esse fornecimento abrange itens essenciais para a continuidade dos serviços prestados diariamente, necessários para assegurar um atendimento eficiente às demandas constantes dos serviços públicos.

4.1.9. A aquisição desse material visa não apenas atender às necessidades operacionais cotidianas, mas também garantir a qualidade e a formalidade dos atos administrativos, conforme exigido pela legislação vigente.

4.2. Das Quantidades

4.2.1. As justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica do item, foram aferidos pelas unidades participantes, sendo detalhado em tópicos específicos dos Estudos Técnicos

Preliminares - ETPs, elaborados pelos órgãos participantes, constantes nos IDs descritos no Item 1 deste Termo de Referência.

4.2.2. Assim sendo, considerando que o objeto de contratação é de interesse de mais de um órgão da Administração Pública Estadual, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere e gerando uma economia de escala, o que representa uma vantagem operacional relacionada aos custos operacionais.

4.3. Da Compra através de Registro de Preço

4.3.1. Em que pese a necessidade imprescindível de aquisição do objeto, a gestão pública, inserida no contexto de sua discricionariedade, exige soluções embasadas no princípio da eficiência, buscando assim, o que melhor atenda ao interesse público.

4.3.2. Meirelles, relativamente ao princípio da eficiência na administração pública, manifestou-se:

“O princípio da eficiência exige que a atividade administrativa, seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada, apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros” (MEIRELLES, 2003, p.94)

4.3.3. Assim, o princípio da eficiência, em seu conteúdo traduz o dever de administrar utilizando as melhores opções disponíveis e além disso, limita a atuação discricionária dos agentes públicos.

4.3.4. Isto posto, levando-se em conta os aspectos discricionários da oportunidade e conveniência, acrescente-se ainda o princípio da eficiência. A opção em adquirir o objeto em questão, através do Sistema de Registro de Preços agrega inúmeras vantagens como:

- a) redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- b) redução dos custos operacionais e de estoques;
- c) agilidade e otimização nas aquisições públicas;
- d) economia de escala, visto que inúmeros órgãos participantes agregam um quantitativo significativo que reflete no aumento da oferta de preço do objeto;
- e) redução de estoque.

4.3.5. O artigo 116 do Decreto 28.874/2024, dispõe sobre as hipóteses da adoção do Registro de Preços, nos seguintes termos:

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

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

4.3.6. Nessa esteira, a aquisição do objeto para atender aos diversos órgãos da administração pública estadual, enquadra-se nas hipóteses previstas na legislação em vigor, bem como, no princípio da eficiência, considerando ser o registro de preços uma ferramenta que melhor atende ao interesse público em questão.

5. ELEMENTOS TÉCNICOS PARA DEFINIR AS QUANTIDADES:

5.1. As quantidades estimadas por cada órgão participante foi efetivada conforme a demanda de consumo, de acordo com o Termo de Manifestação de Interesse, ratificado pelo Estudo Técnico Preliminar, ambos inseridos nos autos por cada órgão participante, sendo os quantitativos consolidados pelo órgão gerenciador conforme [Planilha Consolidada - Materiais de Expediente](#) (ID [0056985883](#)).

5.2. O método de aferição das quantidades foi efetivado levando-se em conta o disposto no artigo 40, inciso III da lei 14.133/2021.

5.3. O comprovante da demanda de quantidade enviada pelos órgãos participantes, através do Termo de Manifestação de Interesse, consta nos seguintes IDs:

1. Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO	
2. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO	0054786899
3. Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA/RO	0054787497
4. Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO	0054789033
5. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO	0054792998
6. Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO	0054803303
7. Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO	0054936952
8. Corpo de Bombeiros Militar - CBM/RO	0054950751 , 0054995808
9. Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO	0054951652
10. Polícia Militar - PM/RO	0054992362
11. Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO	0054946049
12. Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO	0055022235

13. Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO	0055079475
14. Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO	0055085128
15. Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO	0055102050
16. Superintendência Indígena - SI/RO	0055157599
17. Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO	0055165238
18. Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO	0055167608

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O parcelamento da solução é a regra (conforme disposto no inciso VIII, § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021), devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

6.2. Portanto, a divisão do objeto a ser adquirido representa economia de escala, com vistas à ampliação da competitividade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares apresentados pelas unidades participantes, conforme IDs. informados no Item 1 deste Termo de Referência.

8. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAL DE ENTREGA:

8.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

8.2. **DO PRAZO:** O prazo de entrega do item, objeto de Intenção de Registro de Preços, será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração..

8.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O local de entrega do objeto ficará a cargo de cada órgão participante, que definirá e estabelecerá em contrato o endereço específico para o recebimento. Caso não haja definição em contrato, o objeto será entregue no Almoxarifado Central do Governo do Estado de Rondônia – Rua: Antônio Lacerda, n. 4168, Bairro: Setor Industrial, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas ou em horário a ser previamente combinado.

8.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante,** conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

9. DO RECEBIMENTO, DA FORMA DE ENTREGA:

9.1. O objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais, conforme art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão:

9.2. **FORMA DE RECEBIMENTO:** Recebimento parcial de acordo com as quantidades a serem empenhadas após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado da seguinte forma:

9.2.1. **PROVISÓRIA**, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais.

9.2.2. **DEFINITIVA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial da empresa fornecedora.

9.2.3. 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 pelo Instrumento Contratual.

9.2.4. Os materiais/bens serão recebidos por uma Comissão de Recebimento de Materiais, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

9.2.5. Caso sejam insatisfatórios os materiais, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o objeto em questão será rejeitado, devendo ser entregue novamente em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades do órgão requisitante, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a entrega correta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

9.2.6. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

9.2.7. Não aceito o(s) bem(s) entregue(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, para que se possa adequar o efetivamente entregue com aquele que efetivamente se pretende adquirir.

9.2.8. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.

9.2.9. Os itens a serem oferecidos pela contratada deverão estar em suas respectivas embalagens originais, sem sinais de violação, dano físico ou adulteração; devem ser novos, assim como devem constar na embalagem as especificações e demais informações de controle e registro (escritos em língua portuguesa). Quando for o caso, deverão estar protegidos de agentes externos que possam alterar suas formas e características específicas;

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1. Nos termos do artigo 118 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, 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.

10.2. A programação orçamentária de cada unidade participante está prevista nos Termos de Manifestação de Interesse apresentados.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela empresa fornecedora, devidamente atestada pelo órgão requisitante, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro do órgão requisitante;

11.2. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente do fornecedor;

11.3. O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente.

11.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.5. Para efeito de pagamento, os órgãos procederão às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

11.6. Os órgãos se reservam no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da entrega do objeto, estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

11.7. Os órgãos poderão deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

11.8. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

- a) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à Seguridade Social – INSS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>

11.9. Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de pagamento serão aceitas certidões de regularidade fiscal POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.

11.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira};$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual};$$

$$EM = \text{Encargos moratórios};$$

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

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso}.$$

12. DA FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado pelo órgão requisitante, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 19 do Decreto nº 28.874/2024, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

12.3. O exercício da fiscalização pelo órgão requisitante, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

12.4. **Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado**, nos termos do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

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

13.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº14.133/21, art. 14 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

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

14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE COOPERATIVA

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.

14.1. Será vedado a participação sob forma de cooperativa, em caso de não observação das regras estabelecidas na legislação aplicável.

15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Com base em pesquisa mercadológica, a ser realizada oportunamente pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, NÃO ocorrendo a hipótese prevista no Art. 48-I da Lei 123/2006, e, VERIFICA-SE a possibilidade de os órgãos e as entidades contratantes de realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)., nos termos do Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

16. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1. A aquisição do objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6º, do Decreto nº 21.264/2016, da Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

17.1.2. 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/>;

17.1.3. 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;

17.1.4. 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;

17.1.5. 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;

17.1.6. 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 art. 4º, §2º do, Decreto nº 11.476/2023;

17.1.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

17.1.8. 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.

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

17.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

17.2.1. **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;

17.2.2. **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;

17.2.3. **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;

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

17.2.5. **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

17.2.6. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;"

17.3. **REGULARIDADE TRABALHISTA:**

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

17.3.2. Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões de regularidade fiscal POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.

17.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

17.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

17.4.2. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

17.4.3. Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

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

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

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

17.5. **RELATIVO Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

17.5.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os Atestado de Capacidade Técnica deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.5.3. Compatível em **características** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple o fornecimento de materiais condizentes com o objeto desta licitação, **ou seja, de materiais de expediente.**

17.5.4. Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais condizentes com o percentual de **10%** (dez por cento) do (s) item (ns)/lotes que a empresa apresentar proposta, **ou seja, de material de expediente.**

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

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

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

17.6. **OUTRAS DECLARAÇÕES:**

17.6.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

17.6.2. IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

17.6.3. § 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. DA CONTRATANTE:

18.1.1. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento do objeto solicitado nos termos do art. 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 19 do Decreto nº 28.874/2024;

18.1.2. Efetuar o pagamento à empresa fornecedora de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e Ata de Registro de Preços;

18.1.3. Fiscalizar a entrega do objeto através de um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

18.1.4. Prestar à fornecedora, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;

18.1.5. Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de fornecimento.

18.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

18.2.1. As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art.122 do **Decreto Estadual nº 28.874/24**.

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;

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.

18.3. DA CONTRATADA:

18.3.1. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a empresa detentora do Registro deverá:

18.3.1.1. Entregar o objeto desta licitação, nas especificações contidas neste termo de referência;

18.3.1.2. Manter durante toda a vigência da ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

18.3.1.3. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

18.3.1.4. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada ordem de serviço;

18.3.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

18.3.1.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, incluindo as despesas com frete, sem qualquer ônus ao órgão requisitante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

18.3.1.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relaciona com o fornecimento objeto do registro; prestar ao órgão requisitante qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na entrega do objeto.

18.3.1.8. Entregar o objeto nos locais definidos neste instrumento;

18.3.1.9. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

18.3.1.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para o órgão requisitante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

18.3.1.11. Substituir em até 10 (dez) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo, sem ônus para o contratante;

18.3.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;

18.3.1.13. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;

18.3.1.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao órgão requisitante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços;

18.3.1.15. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125. da Lei Federal 14.133/2021.

19. **SANÇÕES**

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

19.3. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita a:

19.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10 % (dez por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133.

19.5. 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 o valor adjudicado.

19.6. 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual).

19.7. 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. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4.	Recusar-se a entregar o objeto, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
5.	Entregar o objeto em desacordo de forma incompleta, paliativa, substitutiva como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
6.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
7.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
8.	Entregar o objeto nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

** incidente sobre a parte inadimplida do contrato.*

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

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

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

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

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

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

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

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

19.21. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

19.23. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

19.24. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.25. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.26. Além do estabelecido acima, observância da Instrução normativa nº 01/2021/SUPEL/ASSEJUR, que regula o rito processual administrativo preliminar de procedimentos para apuração de responsabilidade e identificação de infrações administrativas praticadas por licitantes no procedimento licitatório no âmbito desta

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/24, **com possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado.**

20.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 84 da Lei 14.133/2021, bem como artigo 125 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, podendo ainda ser substituído o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme prevê o artigo 95 da Lei 14.133/2021 e artigo 130 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

20.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo e Edital, obrigando-se nos limites dela.

20.5. Poderá ser registrado mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

21. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. 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;

21.2. Os procedimentos de fiscalização do contrato ou Ata de Registro de Preços, devem seguir nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

22.1. Nos termos do artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, sendo:

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

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

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

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

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

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

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

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

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

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

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

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

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

22.2. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao **limite global de duas vezes o quantitativo registrado**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

22.3. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

23. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Em relação à alteração da ATA devem seguir os preceitos do art.132 do Decreto Estadual nº 28.874/24:

23.2. 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.

23.3. 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).

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

§ 2º 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.

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

23.4. 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.

23.5. 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

23.6. 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:

II - 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.

24. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E VIGÊNCIA

24.1. De acordo com a Art. 95 da Lei n.º 14.133/2021:

O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

24.2. Desta forma, quando da liberação dos saldos da Ata de Registro de Preços, cabe a cada órgão por meio de seu entendimento e necessidade, a elaboração de Contrato ou somente Nota de Empenho.

24.3. Em caso de elaboração, o prazo de vigência do contrato será de até 01 (um) ano contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 113 da Lei nº. 14.133/21.

24.4. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, havendo prorrogação contratual, será permitido reajuste de preços da proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do órgão.

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Não serão exigidas garantias contratuais, no Presente Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

26. DO REAJUSTE DO CONTRATUAL

26.1. O reajuste de preços será utilizado na presente contratação, quando observado o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado para contratação, como preconiza o Art. 154, §2º do Decreto Estadual 28.874/2024, in litteris;

Art. 154. 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.

...

§ 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.

26.2. O contrato será reajustado ou corrigido monetariamente tendo como base os requisitos trazidos no art. 25 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, §§ 7º e 8º, conforme citado abaixo:

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

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

- I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
- II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

26.3. Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste, repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 152. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

- 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.

...

Art. 155. 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.

26.4. O reajuste de preços será efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á os cálculos o índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**.

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

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

26.7. A análise quanto ao reajuste ou repactuação ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA.

27. DO CADASTRO RESERVA

27.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, conforme previsto no art. 131, do Decreto nº 28.874/2024, será procedida a consulta juntos aos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quanto ao interesse em ofertar preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro reserva, fazendo constar de anexo que integrará a ata;

27.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- II - descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
- III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- IV - liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

27.3. A documentação dos licitantes constantes no cadastro reserva serão conferidas e atualizadas quando da sua convocação para fornecimento;

27.4. Inexistindo interessados para formação de cadastro reserva e havendo a necessidade de contratação, a Administração poderá proceder com a convocação nos termos do § 3º, art. 131, do Decreto nº 28.874/2024.

28. DA APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.264/2016:

28.1. No fornecimento do objeto, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

28.2. No tocante aos critérios de sustentabilidade, os materiais de expediente fornecidos devem observar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas de manejo florestal sustentável, conforme as normas da FSC (*Forest Stewardship Council*) ou equivalente. Além disso, é desejável que a empresa contratada adote processos de impressão que minimizem o uso de solventes químicos e optem por tintas à base de água ou de soja, que possuem menor impacto ambiental. A logística reversa para embalagens e resíduos gerados pela produção gráfica também deve ser considerada, com a previsão de recolhimento e destinação correta desses materiais, a fim de reduzir a pegada ambiental da contratação. A empresa

contratada deverá ainda apresentar laudos e certificações que comprovem a adoção de práticas sustentáveis, alinhando-se com as diretrizes de responsabilidade ambiental e social exigidas pelos órgãos públicos de Rondônia.

29. APLICAÇÃO DO ART. 8º DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017 E DA LEI COMPLEMENTAR 123/2016 - PREVISÃO DE COTA PARA ME/EPP:

29.1. Sendo o caso, serão concedidos os benefícios de até 25% (vinte e cinco por cento) por item, para pequenas empresas, conforme Artigo 4º, parágrafos e Lei Complementar nº 123/2006, quanto a previsão legal de cota para empresas ME/EPP, constantes deste Termo de Referência.

29.2. Para os itens com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**, tendo em vista o **Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006**.

29.3. **Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.**

29.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

30. DA GARANTIA E DA VALIDADE

30.1. Todo produto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, lacre de segurança na tampa e rótulo, protegido contra ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques e transportes;

30.2. Os produtos deverão ter prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da data da entrega;

30.3. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 e demais legislações pertinentes.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

32. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

32.1. Conforme dados elencados no Quadro Comparativo [0058326674](#) e na Relação de Itens Cadastrados ([0059861529](#)), juntados nos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, o valor estimado para a pretensa contratação é de R\$ 972.648,53 (novecentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos).

33. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

33.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo **menor preço por item**;

33.2. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes;

33.3. Na proposta deverá constar o preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer;

33.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**;

33.5. Será adotado o **modo de disputa aberto**, conforme inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, que consiste na apresentação das propostas, pelos licitantes, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço para os itens da licitação;

33.6. A fase de lances se resumirá à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores serão registrados pelo sistema e o lance vencedor será aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa de disputa.

33.7. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III da Lei 14.133/21, não será admitido preços diferentes, uma vez que as entregas se darão em um único local.

33.8. Quantidade mínima para cotação:

33.8.1. Quanto à aplicação do inc. V, do art. 10, do Decreto Estadual 18.340/2013, referente à "quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens", considerando a pequena quantidade por item programada para aquisição nesta licitação e, que para os itens que ultrapassarem os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser aplicada a reserva de cota de até 25% para Microempreendedor (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com art. 48, da Lei Complementar nº. 123/06, atualizado pela Lei Complementar nº 147/14, e, subsidiariamente, com o art. 8º, do Decreto Estadual nº. 21.675/17; temos que o valor e a possível perda de ganhos de escala com o fracionamento de cotações tem que ser levado em consideração pela Administração, assim, em homenagem aos princípios da eficiência e da vantajosidade, **nesta licitação serão permitidas apenas cotações da totalidade do quantitativo por item**, observando apenas a divisão para reserva de cotas para ME e EPP, se cabível.

34. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

34.1. Considerando o objeto da presente contratação, a apresentação de amostra é dispensada.

35. DOS CASOS OMISSOS

35.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

36. DOS ANEXOS

36.1. ANEXO I - MINUTA DA ATA.

36.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

36.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA E FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO.

36.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA.

36.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

Porto Velho, data e hora da assinatura do documento.

Elaboração:

SUANE DO SOCORRO DA SILVA

Assessora do Núcleo de Compras

SEFIN/NCEC

Revisão:

LIDIANE ALEXANDRA GRANO

ATRE | Chefe do Núcleo de Compras

SEFIN-RO

PATRICIA XAVIER PACHECO

Chefe do Grupo de Almoxarifado/GA/GAF/SEFIN

Submeto ao conhecimento/revisão da Gerência de Administração e Finanças - GAF/SEFIN:

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças

SEFIN-RO

À aprovação e autorização do Ordenador de Despesas desta Pasta:

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário Adjunto de Estado de Finanças de Rondônia

SEFIN/RO

ANEXO I
MINUTA DO ATA

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, 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: (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.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, ATA para aquisição de material de expediente para atender a Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Termo de Referência, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, licitado através da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2023, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXX, e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Ata além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste ATA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Ata, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2025.

(Titular da Contratante)

(Titular da Contratada)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____

_____, DECLARA, para os devidos fins, em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade de Origem, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA E FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, por seu Representante Legal Abaixo Assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade de Origem, _____, de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência.

Cidade de Origem, _____, de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, 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 (XXX.XXX.XXX-XX).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (XXX.XXX.XXX-XX), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO para

_____, para atender a(o) _____, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Termo de Referência, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, licitado através da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº XXXX.XXXXXX-XXXX-XX, e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico nº XXX/2025; do Processo Administrativo nº XXXX.XXXXXX-XXXX-XX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O valor total desta contratação é de R\$ _____ (_____), estando a despesa coberta pela Nota de Empenho nº _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESPESA

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para este exercício, a cargo da **Funcional Programática:** _____, **Código de Classificação da Despesa:** _____ e **Fonte:** _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da parte Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da parte Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As penalidades relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS

Ficam aquelas estabelecidas na Matriz de Riscos ([0053721589](#)).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2025.

(Titular da Contratante)

(Titular da Contratada)



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida, Gerente**, em 29/05/2025, às 14:28, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lidiane Alexandra Grano, Chefe de Unidade**, em 29/05/2025, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Suane do Socorro da Silva, Assessor(a)**, em 29/05/2025, às 14:40, 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 **IVALDO DE AZEVEDO FERREIRA, Comandante-Geral do CBMRO**, em 29/05/2025, às 14:52, 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 **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA, Superintendente**, em 29/05/2025, às 14:54, 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 **Gilvander Gregorio de Lima, Diretor(a)**, em 29/05/2025, às 15:02, 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 **Luis Fernando Pereira da Silva, Secretário(a)**, em 29/05/2025, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 30/05/2025, às 09:22, 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 **LEONILDO NERY RODRIGUES, Gestor(a)**, em 30/05/2025, às 09:26, 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 **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 30/05/2025, às 09:29, 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 **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 30/05/2025, às 09:41, 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 **EDER ANDRE FERNANDES DIAS, Diretor(a)**, em 30/05/2025, às 11:20, 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 **Gasodá Suruí, Superintendente Indígena**, em 30/05/2025, às 13:01, 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 **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 30/05/2025, às 13:22, 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 **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO, Superintendente**, em 30/05/2025, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060003684** e o código CRC **5EBE1080**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS

Órgãos Requisitantes: SEFIN/RO, SESDEC/RO, AGEVISA/RO, SEPOG/RO, IDEP/RO, SEGEP/RO, DER/RO, CBM/RO, SEJUCEL/RO, PM/RO, SUPEL/RO, SEAGRI/RO, SEJUS/RO, FEASE/RO, FUNCER/RO, SI/RO, SEDUC/RO e POLITEC/RO.					N.º Processo: 0030.000763/2024-89
Exposição do motivo: Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de material gráfico da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, pelo período de 12 meses.					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capa de processo confeccionada em papel triplex 180G/M, na cor verde personalizada Tamanhos: 25x34cm.	UND	3.750		
02	Capa de auto de infração confeccionada em papel triplex 180G/M, na cor amarelo personaliza Tamanhos: 25x34cm.	UND	920		
03	Envelope Kraft 200X280	UND	43.614		
04	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado	UND	2.998		
05	Fita adesiva personalizada SEFIN medidas: 48mm de largura e 50 metros de comprimento	UND	362		
06	Fita adesiva transparente 48X50	UND	19.639		
07	Pasta plástica c/ grampo trilho plástico ofício transparente cristal Dimensões: 230 mm x 335 mm	UND	4.656		
08	Tesoura Escolar Multiuso 13cm lâmina em aço, porta redonda	UND	8.281		
09	Tesoura Multiuso 21 cm lâminas em aço inox	UND	2.384		
10	Cola branca líquida, para papel, atóxica, lavável, embalagem plástica de 90 gramas.	UND	8.737		
11	Cola de silicone líquida 100g	UND	2.914		
12	Destaca texto tipo jumbo, na cor rosa, tinta à base d'água, tinta brilhante.	UND	4.154		
13	Destaca texto tipo jumbo, na cor amarela, tinta à base d'água, tinta brilhante.	UND	4.519		
14	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 334mm, largura 234mm	UND	4.659		
15	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, escrita fina	UND	17.193		
16	Prendedor de papel Binder 32mm pacote c/24 unidades	PCT	304		
17	Garrafa térmica com corpo e parede interna (ampola) construída em aço inoxidável com sistema de bomba de pressão, tampa removível com capacidade volumétrica de 1,9 litros.	UND	1.467		
18	Disco compacto - cd/dvd, tempo duração 120, tipo regravável/dvd r, velocidade gravação 8, capacidade dvd rom 4.7 pacote com 50 unidades	PCT	165		
19	Envelopes para CD/DVD no formato 126x126mm, produzido em papel off-set 75 g/m2, com janela de acetato medindo 82 x 95, pacote com 50 unidades	PCT	160		
20	Pasta tipo L em PVC transparente, tamanho A4, 230 mm x 335 mm, pacote com 10 Unidades	PCT	3.021		
21	Perfurador de papel, estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos	UND	2.905		
22	Pilha alcalina AA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em pacote com 02 unidades	PCT	2.233		
23	Pilha alcalina AAA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	PCT	3.342		
24	Régua em Acrílico, cor cristal com escala gravada por transferência de Imagem garantindo alta precisão com 50cm x 4,50cm x 1,00cm	UND	5.889		
25	Estilete Reforçado e corpo emborrachado com Lâmina Larga 18mm Guia Inox.	UND	4.748		
26	Lacre para malote numerado em polipropileno ou nylon 30 cm na cor Azul ou verde pacote com 100 unidades.	PCT	140		
27	Borracha branca capa plástica, caixa com 24 unidades	CAIXA	2.673		
28	Pasta arquivo ofício material papelão prensado tipo AZ tamanho: 285mm x 345mm	UND	5.569		
29	Alfinete para mapas. Material: aço, cabeça plástico colorida, tamanho nº 1, caixa com 50 unidades.	CAIXA	561		
30	cadeado 30mm Latão, Aço inoxidável	UND	316		
31	Post-it bloco de notas super adesivas 79mm x 102mm, 90 fls cores variadas	PCT	8.824		
32	Grampeador, tratamento superficial pintado/ cromado, material metal, tipo profissional, capacidade 50 fls, tamanho grampo 26/6.	UND	5.190		

33	Pulverizador frasco pet 500ml transparente, gatilho polipropileno	UND	1.194		
34	Máscara descartável de uso único, caixa com 50 und, tecido 100% polipropileno; com elástico; clips nasal; cor branca, não inflamável.	CAIXA	1.952		
35	Filtro de papel para café Nº 103 caixa com 30 unidades	CAIXA	1.084		
VALOR TOTAL:					
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Responsável pela Cotação:	Validade Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura: E-mail:			

OBS: 1) O valor da proposta deverá contemplar todos os custos e despesas, tais como: serviços, custos diretos e indiretos, inclusive e resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.
2) As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Fazenda Pública Estadual e Municipal.



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida, Gerente**, em 12/02/2025, às 14:04, 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 **Lidiane Alexandra Grano, Chefe de Unidade**, em 13/02/2025, às 12:21, 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 **Luis Fernando Pereira da Silva, Secretário(a)**, em 14/02/2025, às 17:12, 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.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056587167** e o código CRC **7536C957**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPF (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	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]
1	Capa de processo confeccionada em papel triplex 180G/M, na cor verde personalizada Tamanhos: 25x34cm.	UND	3750	3.750	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,50	R\$ 2,65	R\$ 1,95	R\$ 3,00	R\$ 1,80	R\$ 1,80	R\$ 2,38	R\$ 2,50	0,50	20,93%	MÉDIO	R\$ 8.925,00	-	R\$ 8.925,00
2	Capa de auto de infração confeccionada em papel triplex 180G/M, na cor amarelo personaliza Tamanhos: 25x34cm.	UND	920	920	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1,90	R\$ 2,56	R\$ 2,50	R\$ 2,65	R\$ 1,95	R\$ 1,90	R\$ 2,31	R\$ 2,50	0,36	15,49%	MÉDIO	R\$ 2.125,20	-	R\$ 2.125,20
3	Envelope Kraft 200X280	UND	43.614	43.614	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,46	R\$ 0,54	R\$ 0,35	R\$ 0,33	R\$ 0,50	R\$ 0,33	R\$ 0,44	R\$ 0,46	0,09	20,99%	MÉDIO	R\$ 19.190,16	-	R\$ 19.190,16
4	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado	UND	2.998	2.998	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,49	R\$ 3,57	R\$ 3,54	R\$ 3,12	R\$ 3,47	R\$ 2,49	R\$ 3,24	R\$ 3,47	0,46	14,05%	MÉDIO	R\$ 9.713,52	-	R\$ 9.713,52
5	Fita adesiva personalizada SEFIN medidas: 48mm de largura e 50 metros de comprimento	UND	362	362	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,15	R\$ 3,95	R\$ 6,93	NC	NC	R\$ 3,95	R\$ 5,01	R\$ 4,15	1,67	33,25%	MEDIANA	R\$ 1.502,30	-	R\$ 1.502,30
6	Fita adesiva transparente 48X50	UND	19.639	19.639	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,68	R\$ 3,35	R\$ 5,00	R\$ 3,73	R\$ 4,58	R\$ 3,35	R\$ 4,07	R\$ 3,73	0,89	16,98%	MÉDIO	R\$ 79.930,73	-	R\$ 79.930,73
7	Pasta plástica c/ grampo trilho plástico ofício transparente cristal Dimensões: 230 mm x 335 mm	UND	4.656	4.656	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,40	R\$ 3,22	R\$ 3,91	R\$ 2,00	R\$ 3,95	R\$ 2,00	R\$ 3,30	R\$ 3,40	0,79	23,96%	MÉDIO	R\$ 15.364,80	-	R\$ 15.364,80
8	Tesoura Escolar Multiuso 13cm lamina em aço, porta redonda	UND	8.281	8.281	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,00	R\$ 2,78	R\$ 3,15	R\$ 3,50	R\$ 3,39	R\$ 2,78	R\$ 3,16	R\$ 3,15	0,29	9,21%	MÉDIO	R\$ 26.167,96	-	R\$ 26.167,96
9	Tesoura Multiuso 21 cm lâminas em aço inox	UND	2.384	2.384	NÃO APLICÁVEL	R\$ 7,23	R\$ 6,00	R\$ 7,35	R\$ 6,99	R\$ 8,20	R\$ 6,00	R\$ 7,15	R\$ 7,23	0,79	11,05%	MÉDIO	R\$ 17.045,60	-	R\$ 17.045,60
10	Cola branca líquida, para papel, atóxica, lavável, embalagem plástica de 90 gramas.	UND	8.737	8.737	NÃO APLICÁVEL	R\$ 1,98	R\$ 2,00	R\$ 1,97	R\$ 2,29	R\$ 2,99	R\$ 1,97	R\$ 2,25	R\$ 2,00	0,44	19,41%	MÉDIO	R\$ 19.658,25	-	R\$ 19.658,25
11	Cola de silicone líquida 100g	UND	2.914	2.914	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,30	R\$ 6,79	R\$ 8,45	R\$ 9,64	R\$ 6,32	R\$ 6,30	R\$ 7,50	R\$ 6,79	1,48	##	MÉDIO	R\$ 21.855,00	-	R\$ 21.855,00
12	Destaca texto tipo jumbo, na cor rosa, tinta à base d'água, tinta brilhante.	UND	4.154	4.154	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,93	R\$ 3,50	R\$ 3,29	R\$ 2,97	R\$ 1,93	R\$ 1,93	R\$ 2,92	R\$ 2,97	0,60	20,66%	MÉDIO	R\$ 12.129,68	-	R\$ 12.129,68

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
13	Destaca texto tipo jumbo, na cor amarela, tinta à base d'água, tinta brilhante.	UND	4.519	4.519	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,93	R\$ 3,50	R\$ 3,29	R\$ 2,97	R\$ 1,93	R\$ 1,93	R\$ 2,92	R\$ 2,97	0,60	20,66%	MÉDIO	R\$ 13.195,48	-	R\$ 13.195,48
14	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 334mm, largura 234mm	UND	4.659	4.659	NÃO APLICÁVEL	R\$ 13,90	R\$ 14,88	R\$ 14,00	R\$ 12,00	R\$ 13,39	R\$ 12,00	R\$ 13,63	R\$ 13,90	1,06	7,77%	MÉDIO	R\$ 63.502,17	-	R\$ 63.502,17
15	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, escrita fina	UND	17.193	17.193	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,46	R\$ 0,63	R\$ 0,48	R\$ 0,50	R\$ 0,52	R\$ 0,46	R\$ 0,52	R\$ 0,50	0,07	12,79%	MÉDIO	R\$ 8.940,36	-	R\$ 8.940,36
16	Prendedor de papel Binder 32mm pacote c/24 unidades	PCT	304	304	NÃO APLICÁVEL	R\$ 9,35	R\$ 12,84	R\$ 9,35	NC	NC	R\$ 9,35	R\$ 10,51	R\$ 9,35	2,01	19,17%	MÉDIO	R\$ 3.195,04	-	R\$ 3.195,04
17	Garrafa térmica com corpo e parede interna (ampola) construída em aço inoxidável com sistema de bomba de pressão, tampa removível com capacidade volumétrica de 1,9 litros.	UND	1.467	366	1.101	R\$ 118,00	R\$ 97,37	R\$ 93,74	R\$ 119,00	R\$ 90,90	R\$ 90,90	R\$ 103,80	R\$ 97,37	13,62	13,12%	MÉDIO	R\$ 37.990,80	R\$ 114.283,80	R\$ 152.274,60
18	Disco compacto - cd/dvd, tempo duração 120, tipo regravável/dvd r, velocidade gravação 8, capacidade dvd rom 4.7 pacote com 50 unidades	PCT	165	165	NÃO APLICÁVEL	R\$ 72,00	R\$ 74,00	R\$ 59,00	NC	NC	R\$ 59,00	R\$ 68,33	R\$ 72,00	8,14	11,92%	MÉDIO	R\$ 11.274,45	-	R\$ 11.274,45
19	Envelopes para CD/DVD no formato 126x126mm, produzido em papel off-set 75 g/m2, com janela de acetato medindo 82 x 95, pacote com 50 unidades	PCT	160	160	NÃO APLICÁVEL	R\$ 25,00	R\$ 23,99	R\$ 33,62	R\$ 22,32	NC	R\$ 22,32	R\$ 26,23	R\$ 24,50	5,05	19,24%	MÉDIO	R\$ 4.196,80	-	R\$ 4.196,80
20	Pasta tipo L em PVC transparente, tamanho A4, 230 mm x 335 mm, pacote com 10 Unidades	PCT	3.021	3.021	NÃO APLICÁVEL	R\$ 10,00	R\$ 15,00	R\$ 13,50	NC	NC	R\$ 10,00	R\$ 12,83	R\$ 13,50	2,57	20,00%	MÉDIO	R\$ 38.759,43	-	R\$ 38.759,43
21	Perfurador de papel, estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos	UND	2.905	2.905	NÃO APLICÁVEL	R\$ 19,33	R\$ 18,33	R\$ 17,83	R\$ 21,09	R\$ 18,83	R\$ 17,83	R\$ 19,08	R\$ 18,83	1,25	6,57%	MÉDIO	R\$ 55.427,40	-	R\$ 55.427,40
22	Pilha alcalina AA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em pacote com 02 unidades	PCT	2.233	2.233	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,00	R\$ 3,33	R\$ 3,81	R\$ 3,80	R\$ 3,70	R\$ 3,00	R\$ 3,53	R\$ 3,70	0,35	10,03%	MÉDIO	R\$ 7.882,49	-	R\$ 7.882,49

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
23	Pilha alcalina AAA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	PCT	3.342	3.342	NÃO APLICÁVEL	R\$ 3,39	R\$ 2,89	R\$ 2,92	R\$ 3,00	R\$ 2,90	R\$ 2,89	R\$ 3,02	R\$ 2,92	0,21	7,00%	MÉDIO	R\$ 10.092,84	-	R\$ 10.092,84
24	Régua em Acrílico, cor cristal com escala gravada por transferência de imagem garantindo alta precisão com 50cm x 4,50cm x 1,00cm	UND	5.889	5.889	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,50	R\$ 4,98	R\$ 5,25	R\$ 4,00	R\$ 4,73	R\$ 4,00	R\$ 4,69	R\$ 4,73	0,48	10,18%	MÉDIO	R\$ 27.619,41	-	R\$ 27.619,41
25	Estilete Reforçado e corpo emborrachado com Lâmina Larga 18mm Guia Inox.	UND	4.748	4.748	NÃO APLICÁVEL	R\$ 7,70	R\$ 7,40	R\$ 7,00	R\$ 7,90	R\$ 6,50	R\$ 6,50	R\$ 7,30	R\$ 7,40	0,56	7,69%	MÉDIO	R\$ 34.660,40	-	R\$ 34.660,40
26	Lacre para malote numerado em polipropileno ou nylon 30 cm na cor Azul ou verde pacote com 100 unidades.	PCT	140	140	NÃO APLICÁVEL	R\$ 25,95	R\$ 22,40	R\$ 20,30			R\$ 20,30	R\$ 22,88	R\$ 22,40	2,86	12,48%	MÉDIO	R\$ 3.203,20	-	R\$ 3.203,20
27	Borracha branca capa plástica, caixa com 24 unidades	CAIXA	2.673	2.673	NÃO APLICÁVEL	R\$ 14,02	R\$ 19,70	R\$ 14,30	R\$ 17,75	R\$ 15,80	R\$ 14,02	R\$ 16,31	R\$ 15,80	2,40	14,74%	MÉDIO	R\$ 43.596,63	-	R\$ 43.596,63
28	Pasta arquivo ofício material papelão prensado tipo AZ tamanho: 285mm x 345mm	UND	5.569	5.569	NÃO APLICÁVEL	R\$ 10,00	R\$ 10,50	R\$ 13,63	R\$ 13,00	R\$ 10,44	R\$ 10,00	R\$ 11,51	R\$ 10,50	1,67	14,51%	MÉDIO	R\$ 64.099,19	-	R\$ 64.099,19
29	Alfinete para mapas. Material: aço, cabeça plástico colorida, tamanho nº 1, caixa com 50 unidades.	CAIXA	561	561	NÃO APLICÁVEL	R\$ 2,99	R\$ 2,40	R\$ 2,76	R\$ 2,90	R\$ 3,95	R\$ 2,40	R\$ 3,00	R\$ 2,90	0,58	19,22%	MÉDIO	R\$ 1.683,00	-	R\$ 1.683,00
30	cadeado 30mm Latão, Aço inoxidável	UND	316	316	NÃO APLICÁVEL	R\$ 22,00	R\$ 18,15	R\$ 18,40	R\$ 19,00	R\$ 20,00	R\$ 18,15	R\$ 19,51	R\$ 19,00	1,56	8,02%	MÉDIO	R\$ 6.165,16	-	R\$ 6.165,16
31	Post-it bloco de notas super adesivas 79mm x 102mm, 90 fis cores variadas	PCT	8.824	8.824	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,29	R\$ 7,03	R\$ 8,28	R\$ 8,40	R\$ 8,80	R\$ 6,29	R\$ 7,76	R\$ 8,28	1,06	13,60%	MÉDIO	R\$ 68.474,24	-	R\$ 68.474,24
32	Grampeador, tratamento superficial pintado/cromado, material metal, tipo profissional, capacidade 50 fis,tamanho grampo 26/6.	UND	5.190	5.190	NÃO APLICÁVEL	R\$ 12,20	R\$ 12,18	R\$ 11,62	R\$ 13,99	R\$ 15,54	R\$ 11,62	R\$ 13,11	R\$ 12,20	1,63	12,41%	MÉDIO	R\$ 68.040,90	-	R\$ 68.040,90

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
33	Pulverizador frasco pet 500ml transparente, gatilho polipropileno	UND	1.194	1.194	NÃO APLICÁVEL	R\$ 5,79	R\$ 6,01	R\$ 6,40	R\$ 7,80	R\$ 7,56	R\$ 5,79	R\$ 6,71	R\$ 6,40	0,91	13,62%	MÉDIO	R\$ 8.011,74	-	R\$ 8.011,74
34	Máscara descartável de uso único, caixa com 50 und, tecido 100% polipropileno; com elástico; clips nasal; cor branca, não inflamável.	CAIXA	1.952	1.952	NÃO APLICÁVEL	R\$ 14,94	R\$ 22,66	R\$ 18,00	R\$ 19,65	R\$ 19,90	R\$ 14,94	R\$ 19,03	R\$ 19,65	2,83	14,89%	MÉDIO	R\$ 37.146,56	-	R\$ 37.146,56
35	Filtro de papel para café Nº 103 caixa com 30 unidades	CAIXA	1.084	1.084	NÃO APLICÁVEL	R\$ 6,20	R\$ 9,90	R\$ 6,00	R\$ 6,49	R\$ 6,45	R\$ 6,00	R\$ 7,01	R\$ 6,45	1,63	23,24%	MÉDIO	R\$ 7.598,84	-	R\$ 7.598,84
LEGENDA: NC = Não encontrado NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 BANCO DE PREÇOS EMP5 BANCO DE PREÇOS EMP6 BANCO DE PREÇOS 1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().												VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP						R\$	858.364,73
												VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA						R\$	114.283,80
												VALOR TOTAL						R\$	972.648,53



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 90238/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0030.000763/2024-89
Órgãos Participantes:	<div>Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO</div> <div>2. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO</div> <div>3. Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA/RO</div> <div>4. Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO</div> <div>5. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO</div> <div>6. Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO</div> <div>7. Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO</div> <div>8. Corpo de Bombeiros Militar - CBM/RO</div> <div>9. Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO</div> <div>10. Polícia Militar - PM/RO</div> <div>11. Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO</div> <div>12. Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO</div> <div>13. Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO</div> <div>14. Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO</div> <div>15. Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO</div> <div>16. Superintendência Indígena - SI/RO</div> <div>17. Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO</div> <div>18. Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO</div>		
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. O objeto da presente licitação é a futura e eventual aquisição de material de expediente para atender a Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia e demais órgãos participantes, **por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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 termo 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 nº28.874 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

MODELO DE OFÍCIO:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
ATA n.

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. o art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, 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 na Lei 14.133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Estudo Técnico Preliminar 267 (0055089694)

1.2. Processo nº 0029.068881/2024-23

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. O presente estudo vai ao encontro dos preceitos emanados pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/21, e tem como objetivo ser documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratações que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Desse modo, este identifica e analisa os cenários para o atendimento da demanda, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.

2.2. Este Estudo Técnico Preliminar, portanto, fundamenta-se na Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, bem como em demais normas aplicáveis ao objeto de estudo em questão, conforme abaixo:

2.2.1. Constituição Federal/1988;

2.2.2. Lei nº 5.733, de 09 de janeiro de 2024, Lei Orçamentária Anual 2024, qual executará as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas;

2.2.3. Decreto nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

3. ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE SIGLA DA UNIDADE:

Unidades Escolares
Unidades Administrativas

Unidades Escolares
Unidades Administrativas

4. OBJETO

4.1. Necessidade de material de expediente, para atender às demandas das unidades de ensino e administrativas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), ao implementar ações para garantir a manutenção adequada das Unidades Escolares, Administrativas e das Superintendências Regionais de Educação, propõe, por meio desta solicitação, o fornecimento regular de materiais de expediente. O objetivo principal dessa iniciativa é assegurar o abastecimento contínuo e eficiente desses itens essenciais, atendendo de forma consistente às necessidades dos servidores e garantindo a boa execução das atividades administrativas e pedagógicas.

5.2. A aquisição de materiais de expediente é um fator crucial para o funcionamento das unidades educacionais e administrativas. Ao realizar essa compra de forma planejada, transparente e conforme as

necessidades identificadas, a SEDUC reforça seu compromisso com a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos. O fornecimento regular desses materiais evita interrupções nas atividades diárias e contribui para a continuidade e a agilidade dos processos internos, permitindo que as unidades educacionais e administrativas operem de forma otimizada e sem contratempos.

5.3. Esses materiais são essenciais para o desempenho das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas. Eles são utilizados em diversas tarefas cotidianas, como elaboração de relatórios, preenchimento de documentos, comunicação interna e externa, e em processos administrativos e pedagógicos que envolvem tanto os servidores da educação quanto os alunos. Com o aumento contínuo da demanda por serviços públicos e a crescente complexidade das atividades educacionais, é imperativo que a administração pública forneça suporte adequado em termos de quantidade e qualidade desses materiais, para garantir que todas as tarefas sejam realizadas de maneira eficaz e sem atrasos.

5.4. Garantir o abastecimento regular de materiais de expediente não só assegura o bom desempenho dos servidores, mas também contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados. Ao atender prontamente às necessidades operacionais, a SEDUC melhora a qualidade do atendimento ao público, otimizando os processos e promovendo um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo. O desempenho eficiente dos servidores, por sua vez, resulta em um atendimento mais ágil e eficaz às demandas da comunidade escolar e ao público em geral.

5.5. A transparência na aquisição e distribuição dos materiais também é um aspecto central dessa iniciativa. A SEDUC se compromete a realizar as compras de maneira clara e conforme as normas legais e de governança, garantindo a utilização responsável dos recursos públicos. Além disso, a instituição tem adotado práticas de gestão que visam a otimização dos recursos disponíveis, buscando sempre a melhor relação custo-benefício nas aquisições, sem comprometer a qualidade dos materiais necessários para o bom funcionamento das atividades educacionais e administrativas.

5.6. Nessa perspectiva, a SEDUC está empenhada em otimizar a alocação de seus recursos, visando alcançar resultados cada vez mais positivos no que tange à melhoria das condições de trabalho dos servidores e ao aprimoramento das condições para o ensino. A aquisição e distribuição dos materiais de expediente, quando feitas de forma adequada, garantem que a administração pública tenha ferramentas e condições para atender de maneira eficaz tanto as necessidades internas da SEDUC quanto as demandas externas da sociedade, assegurando uma gestão pública mais eficiente e transparente.

5.7. Por fim, é importante destacar que a regularização no fornecimento desses materiais tem impacto direto na qualidade dos processos pedagógicos e administrativos, promovendo um ambiente de trabalho organizado, aumentando a produtividade e melhorando a comunicação interna e externa. Assim, o compromisso da SEDUC com a aquisição de materiais de expediente de forma eficiente, transparente e contínua é um passo importante para garantir que a instituição esteja equipada para atender às suas responsabilidades educacionais e administrativas, em benefício da comunidade escolar e da sociedade como um todo.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes para a escolha da solução de aquisição de **televisores** abrange diversos aspectos fundamentais que devem ser considerados. Aqui estão os requisitos essenciais:

6.1.1. Da forma de Entrega

6.1.1.1. O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

6.1.2. Do Prazo de Entrega

6.1.2.1. O prazo de entrega do item, objeto desta Intenção de Registro de Preços, será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

6.1.3. Do Local de Entrega

6.1.3.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SEDUC, que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos

materiais à destinação final. As entregas dos materiais deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto à GAP/SEDUC.

Endereço: Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.

Telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)

E-mail: gald@seduc.ro.gov.br

6.1.3.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais recebimentos agendados, a critério da GAP/SEDUC.

6.1.3.3. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega/recebimento, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.

6.1.4. **Condições de Recebimento**

6.1.4.1. O recebimento dos materiais se dará da seguinte forma:

6.1.4.2. **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

6.1.4.3. **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.1.4.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

6.1.4.5. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

6.1.4.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste DFD ou que, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e incisos, da Lei nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156, parágrafos 4º e 5º da referida Lei.

6.1.4.7. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho.

6.1.5. **Da Garantia do Objeto**

6.1.5.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90|Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

6.1.5.2. Constatados vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ou ainda, avarias sofridas pelo objeto no transporte ou armazenamento a cargo do CONTRATADO, o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, para efetuar as correções necessárias ou a substituição do objeto, ficando a despesa de tal operação totalmente a cargo do CONTRATADO.

6.1.5.3. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia correrá a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelos seus componentes que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

6.1.6. **Padrões de Qualidade:**

6.1.6.1. Os materiais devem apresentar padrões mínimos de qualidade para os materiais, garantindo que atendam às necessidades operacionais e que sejam duráveis e funcionais.

6.1.7. **Sustentabilidade e Impacto Ambiental:**

6.1.7.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes nos Artigos 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016, conforme segue:

(...)

"Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

§ 2º O Edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do Contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Órgão ou Entidade contratante poderá realizar diligências a fim de verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O Edital deve, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Art. 7º Os Editais para a contratação de serviços deverão prever, quando couber, que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I - usem produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados seguros e atóxicos;

II - evitem o uso de equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

III - realizem um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IV - realizem a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às Associações e Cooperativas dos Catadores de Materiais Recicláveis que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; e

V - prevejam a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os Órgãos ou Entidades contratantes estabeleçam nos Editais e Contratos a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental."

(...)

6.1.8. Ao detalhar esses requisitos, a instituição estará preparada para realizar uma seleção informada e criteriosa dos fornecedores, garantindo a obtenção de produtos que atendam às suas necessidades de forma eficiente, econômica e sustentável.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Para atender à demanda, a alternativa viável é a aquisição dos itens necessários classificados como material de expediente, por meio de empresas especializadas no ramo. Após uma análise detalhada, esta equipe de planejamento não identificou outras opções de mercado para atender à demanda, uma vez que se trata de material de consumo que não pode ser substituído por outro objeto, nem fabricado pela própria Administração.

7.2. É importante ressaltar que, além de atender às necessidades administrativas, os materiais selecionados foram avaliados quanto à sua durabilidade, custo, impacto ambiental, tempo de garantia e ciclo de vida do objeto. Esses critérios foram fundamentais para garantir uma escolha que não só suprisse as demandas imediatas, mas também promovesse a sustentabilidade e a eficiência a longo prazo.

7.3. Dentre as opções consideradas, foi avaliada a possibilidade de substituição de alguns itens por outros similares que melhor atendessem à finalidade de cada secretaria. No entanto, todas as adaptações mantiveram-se dentro da alternativa inicialmente identificada: aquisição de material de expediente.

7.4. O itens elencados no **Termo de Manifestação de Interesse (0055078966)** foram apresentados com padrões de desempenho e qualidade dos materiais possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. Essa abordagem visa assegurar não apenas a adequação das ferramentas às atividades administrativas rotineiras, mas também a obtenção de produtos que ofereçam:

a) **Maior Durabilidade:** Os materiais de expediente selecionados foram escolhidos levando em consideração sua resistência e longevidade. Isso significa que eles são projetados para suportar o uso frequente e prolongado, reduzindo a necessidade de substituição frequente e, consequentemente, os custos associados a isso.

b) **Menor Custo:** Além da durabilidade, os custos de aquisição e manutenção foram cuidadosamente avaliados. Optamos por produtos que oferecem um excelente desempenho a

um preço acessível, garantindo a otimização dos recursos financeiros da instituição.

c) **Menor Impacto Ambiental:** A preocupação com o meio ambiente foi uma consideração central na seleção dos materiais. Escolhemos produtos que são fabricados com materiais sustentáveis, recicláveis e/ou biodegradáveis sempre que possível. Além disso, priorizamos fornecedores que adotam práticas ambientalmente responsáveis em suas operações.

d) **Maior Tempo de Garantia:** Para garantir a confiabilidade dos materiais adquiridos, buscamos produtos que oferecem um tempo de garantia estendido. Isso proporciona tranquilidade à instituição, pois estamos protegidos contra defeitos de fabricação e problemas relacionados ao uso normal durante um período significativo após a compra.

e) **Ciclo de Vida Mais Longo:** Escolhemos materiais que são projetados para ter um ciclo de vida mais longo, desde a fabricação até o descarte. Isso significa que eles são duráveis, podem ser reutilizados sempre que possível e são facilmente recicláveis ou compostáveis no final de sua vida útil, contribuindo para a redução do desperdício e a preservação dos recursos naturais.

7.5. Neste sentido, as alternativas para a pretensa aquisição identificadas incluem:

Alternativas de Contratação	Vantagens	Desvantagens
Procedimento Licitatório	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos.<input type="checkbox"/> Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação.<input type="checkbox"/> Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Pregão Eletrônico	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rapidez: Processo mais ágil comparado a outras modalidades de licitação.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Competitividade: Amplia a participação de fornecedores, incluindo de outras regiões.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Transparência: Processo transparente com registro eletrônico de todas as etapas.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Redução de Custos Operacionais: Menor custo administrativo e logístico.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Infraestrutura Tecnológica: Necessidade de uma infraestrutura tecnológica adequada.<input type="checkbox"/> Risco de Problemas Técnicos: Possibilidade de falhas técnicas durante o processo.<input type="checkbox"/> Capacitação: Necessidade de capacitação da equipe para operar a plataforma de pregão eletrônico.
Dispensa de Licitação	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Agilidade: Processo rápido e simplificado.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos.<input type="checkbox"/> Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa.<input type="checkbox"/> Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios.
Inexigibilidade de Licitação	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço.<input type="checkbox"/> Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor.<input type="checkbox"/> Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos.<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante.<input type="checkbox"/> Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações.<input type="checkbox"/> Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

7.6. Para atender a demanda solicitada, foi realizada uma análise no âmbito do Pregão Eletrônico n.º 716/2023, por meio do Processo Administrativo n.º 0029.011955/2023-79, para identificar os fornecedores capazes de atender à demanda da Administração.

7.7. Após essa análise, foram identificados os seguintes fornecedores:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
04.925.681/0001-50	PAPELARIA TEIXEIRA LTDA
48.807.054/0001-90	RM AMELY IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA
05.383.313/0001-90	NOGUEIRA NOBRE COMERCIO E SERVICOS LTDA
33.811.861/0001-09	S.S CARVALHO COMERCIO E SERVICOS LTDA
01.424.128/0001-45	LUIZ TADEO DAMASCHI

7.8. A realização de um levantamento de mercado detalhado e bem-estruturado é essencial para assegurar a pretensa contratação, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, atendendo assim às necessidades da SEDUC. Seguindo os passos e considerações legais e administrativas, o processo pode ser concluído de forma eficiente e conforme as normas vigentes.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A **aquisição de material de expediente** se apresenta como a alternativa mais viável para atender às necessidades da **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)**, considerando a urgência e as demandas contínuas da instituição. Para atender a essa necessidade de forma eficiente, diversas opções foram analisadas, levando em conta tanto os requisitos legais quanto a agilidade no processo de aquisição.

8.2. Inicialmente, cogitou-se a deflagração de um **procedimento licitatório tradicional**, no entanto, essa alternativa foi descartada devido à sua natureza demorada e burocrática. O processo licitatório exigiria tempo considerável para sua execução, além de demandar recursos significativos para cumprir as formalidades legais, o que inviabilizaria a aquisição dentro do prazo necessário e prejudicaria a eficiência das operações diárias da SEDUC.

8.3. Em seguida, foi avaliada a possibilidade de utilizar a **dispensa de licitação**, uma alternativa mais ágil. Contudo, essa solução se mostrou inadequada devido às **restrições legais e aos limites** estabelecidos, que não atendem às especificações e necessidades da SEDUC de forma flexível, especialmente no caso da aquisição de materiais variados. A possibilidade de utilizar a dispensa não garantiria a abrangência necessária, além de não ser aplicável para a quantidade e diversidade de itens requisitados.

8.4. A **modalidade de inexigibilidade de licitação** foi outra alternativa considerada, especialmente nos casos em que há **exclusividade de fornecimento** ou **impossibilidade de competição**. No entanto, essa opção não se aplica à situação atual, pois o mercado oferece uma ampla variedade de fornecedores que atendem às especificações necessárias, tornando a competição viável e essencial para garantir melhores condições de preço e qualidade.

8.5. Outro caminho analisado foi a **adesão à Ata de Registro de Preços (ARP)**, com a possibilidade de utilizar atas de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. Essa abordagem também foi descartada devido à **diversidade de modelos e especificações** dos materiais necessários, o que dificultaria a busca por uma ata que contemplasse todas as demandas de forma completa e eficiente. A complexidade do processo, somada à possibilidade de incompatibilidade com as necessidades específicas, tornaria a adesão a uma ata externa excessivamente burocrática e ineficaz.

8.6. Diante dessas considerações, a **participação em uma Ata de Registro de Preço (ARP)** foi identificada como a solução mais viável e estratégica para a SEDUC. Essa modalidade oferece várias vantagens significativas para os órgãos públicos e as empresas fornecedoras, entre as quais se destacam:

- a) **Aumento da Competitividade:** A ARP amplia a participação de fornecedores, o que tende a gerar melhores ofertas, com preços mais competitivos e condições vantajosas.
- b) **Rapidez nas Aquisições:** A ARP agiliza o processo de compras, permitindo que a SEDUC atenda às suas necessidades de forma mais célere, sem os longos prazos associados aos procedimentos licitatórios tradicionais.
- c) **Redução de Problemas de Armazenamento:** A compra por meio de ARP elimina a necessidade de grandes estoques, pois as aquisições são realizadas conforme a demanda. Isso garante um fluxo contínuo de materiais sem sobrecarregar os recursos de armazenamento da SEDUC.

d) **Economia de Recursos:** Ao garantir preços mais vantajosos por meio da competição entre fornecedores, a ARP permite uma **economia de escala**, resultando em melhor aproveitamento dos recursos públicos.

e) **Compartilhamento do Registro:** A ARP possibilita que outras entidades da Administração Pública, se necessário, também possam adquirir os mesmos materiais, o que facilita a gestão e reduz custos operacionais, promovendo a colaboração entre diferentes órgãos.

8.7. Para viabilizar a aquisição de material de expediente, o processo licitatório será realizado na **modalidade de Pregão Eletrônico**, conforme as diretrizes estabelecidas pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e o **Art. 123 do Decreto nº 28.874/2024**. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, priorizando a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atenda a todos os requisitos técnicos estabelecidos no edital.

8.8. Considerando que a demanda envolve **quantidades variáveis** e a necessidade de **entregas parceladas**, a utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** é a solução mais adequada para formalizar a contratação. O SRP cria uma **relação jurídica preliminar** entre a SEDUC e os fornecedores, permitindo que futuras aquisições sejam feitas com base nos preços registrados, conforme as necessidades que surgirem durante a vigência do contrato. A prorrogação do registro poderá ocorrer, desde que seja comprovada sua **vantajosidade para a Administração**, o que garante flexibilidade e ajustamento de acordo com a demanda real.

8.9. Essa abordagem, por meio da ARP e do SRP, assegura que a **Administração Pública** tenha acesso a **preços competitivos e condições mais favoráveis**, ao mesmo tempo em que garante a **agilidade** e a **eficiência** nas compras. A implementação dessa solução também estará em conformidade com os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, que regem a Administração Pública, promovendo a **economia** e a **otimização dos recursos públicos**.

8.10. Com a **participação em uma Ata de Registro de Preço (ARP)**, a SEDUC poderá atender às suas necessidades de maneira eficaz, **economizando tempo e recursos**, ao mesmo tempo em que promove a **transparência** e a **responsabilidade na gestão pública**. Essa solução representa um avanço significativo na **modernização** dos processos de compra da Secretaria, alinhando-se aos melhores padrões de governança e eficiência pública.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. As quantidades estimadas foram definidas de acordo com a demanda de consumo, utilizando como método de aferição a Planilha - Quadro de Distribuição - Superintendências (0054962038), Planilha - Quadro de distribuição - Unidades Administrativas (0054962067) e Planilha - Quadro de Distribuição - Educação Integral (0054962155) - GEI, consolidadas através dos Processos nº 0029.004317/2024-82, 0029.002605/2024-01 e 0029.016060/2024-10, o qual gerou o seguinte quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND. DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
3	Envelope Kraft 200X280	UND.	6.672	13.344
4	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado	UND.	544	1.089
6	Fita adesiva transparente 48X50	UND.	3.737	7.475
7	Pasta plástica c/ grampo trilho plástico ofício transparente cristal Dimensões: 230 mm x 335 mm	UND.	873	1.747
8	Tesoura Escolar Multiuso 13cm lamina em aço, porta redonda	UND.	3.708	7.416
9	Tesoura Multiuso 21 cm lâminas em aço inox	UND.	380	761
10	Cola branca líquida, para papel, atóxica, lavável, embalagem plástica de 90 gramas.	UND.	2.094	4.189
11	Cola de silicone líquida 100g	UND.	1.037	2.074
12	Destaca texto tipo jumbo, na cor rosa, tinta à base d'água, tinta brilhante.	UND.	383	766
13	Destaca texto tipo jumbo, na cor amarela, tinta à base d'água, tinta brilhante.	UND.	1.061	2.123
14	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 334mm, largura 234mm	UND.	330	660
15	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, escrita fina,	UND.	381	762

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND. DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
20	Pasta tipo L em PVC transparente, tamanho A4, 230 mm x 335 mm, pacote com 10 Unidades	PCT	610	1.221
21	Perfurador de papel, estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos	UND.	280	561
22	Pilha alcalina AA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em pacote com 02 unidades,	PCT	431	862
23	Pilha alcalina AAA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	PCT	428	856
24	Régua em Acrílico, cor cristal com escala gravada por transferência de Imagem garantindo alta precisão com 50cm x 4,50cm x 1,00cm	UND.	2.077	4.154
25	Estilete Reforçado e corpo emborrachado com Lâmina Larga 18mm Guia Inox	UND.	786	1.573
27	Borracha branca capa plástica, caixa com 24 unidades	CAIXA	87	175
28	Pasta arquivo ofício material papelão prensado tipo AZ tamanho: 285mm x 345mm	UND.	514	1.029
31	Post-it bloco de notas super adesivas 79mm x 102mm, 90 fls cores variadas	PCT	2.726	5.453
32	Grampeador, tratamento superficial pintado/ cromado, material metal, tipo profissional, capacidade 50 fls, tamanho grampo 26/6.	UND.	1.162	2.325

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Esta Comissão realizou o levantamento por meio do sítio eletrônico <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais>, com o objetivo de obter o valor estimado da contratação. Durante o levantamento, foram identificados os seguintes pontos:

ITEM	DETALHAMENTO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PAINEL DE PREÇOS	MÉDIA	MEDIANA	MENOR	SUBTOTAL MÉDIO GERAL
3	Envelope Kraft 200X280	UND.	13.344	Registro de Valores - Painel de Preços Item 03 (0055110898)	R\$ 0,68	R\$ 0,55	R\$ 0,07	R\$ 9.073,92
4	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado	UND.	1.089	Registro de Valores - Painel de Preços Item 04 (0055110956)	R\$ 3,12	R\$ 1,50	R\$ 0,89	R\$ 3.397,68
6	Fita adesiva transparente 48X50	UND.	7.475	Registro de Valores - Painel de Preços Item 06 (0055111041)	R\$ 3,65	R\$ 3,33	R\$ 1,99	R\$ 27.283,75
7	Pasta plástica c/ grampo trilho plástico ofício transparente cristal Dimensões: 230 mm x 335 mm	UND.	1.747	Registro de Valores - Painel de Preços Item 07 (0055111121)	R\$ 2,37	R\$ 2,16	R\$ 1,38	R\$ 4.140,39
8	Tesoura Escolar Multiuso 13cm lamina em aço, porta redonda	UND.	7.416	Registro de Valores - Painel de Preços Item 08 (0055111179)	R\$ 2,28	R\$ 1,98	R\$ 0,78	R\$ 16.908,48

9	Tesoura Multiuso 21 cm lâminas em aço inox	UND.	761	Registro de Valores - Painel de Preços Item 09 (0055111226)	R\$ 8,78	R\$ 7,20	R\$ 5,20	R\$ 6.681,58
10	Cola branca líquida, para papel, atóxica, lavável, embalagem plástica de 90 gramas.	UND.	4.189	Registro de Valores - Painel de Preços Item 10 (0055111278)	R\$ 4,29	R\$ 2,48	R\$ 0,30	R\$ 17.970,81
11	Cola de silicone líquida 100g	UND.	2.074	Registro de Valores - Painel de Preços Item 11 (0055111332)	R\$ 13,53	R\$ 13,00	R\$ 5,15	R\$ 28.061,22
12	Destaca texto tipo jumbo, na cor rosa, tinta à base d'água, tinta brilhante	UND.	766	Registro de Valores - Painel de Preços Item 12 (0055111378)	R\$ 8,83	R\$ 3,69	R\$ 0,58	R\$ 6.763,78
13	Destaca texto tipo jumbo, na cor amarela, tinta à base d'água, tinta brilhante	UND.	2.123	Registro de Valores - Painel de Preços Item 13 (0055111416)	R\$ 7,88	R\$ 2,00	R\$ 0,40	R\$ 16.729,24
14	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 334mm, largura 234mm	UND.	660	Registro de Valores - Painel de Preços Item 14 (0055111453)	R\$ 11,02	R\$ 10,50	-	R\$ 7.273,20
15	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, escrita fina	UND.	762	Registro de Valores - Painel de Preços Item 15 (0055111503)	R\$ 1,27	R\$ 1,27	R\$ 0,85	R\$ 967,74
20	Pasta tipo L em PVC transparente, tamanho A4, 230 mm x 335 mm, pacote com 10 Unidades	PCT	1.221	Registro de Valores - Painel de Preços Item 20 (0055111552)	R\$ 13,24	R\$ 12,50	R\$ 8,96	R\$ 16.166,04
21	Perfurador de papel, estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos	UND.	561	Registro de Valores - Painel de Preços Item 21 (0055111608)	R\$ 19,18	R\$ 16,11	R\$ 5,72	R\$ 10.759,98
22	Pilha alcalina AA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em pacote com 02 unidades,	PCT	862	Registro de Valores - Painel de Preços Item 22 (0055111655)	R\$ 4,71	R\$ 3,22	R\$ 1,19	R\$ 4.060,02

23	Pilha alcalina AAA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	PCT	856	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 23 (0055111794)	R\$ 19,33	R\$ 2,91	R\$ 0,55	R\$ 16.546,48
24	Régua em Acrílico, cor cristal com escala gravada por transferência de Imagem garantindo alta precisão com 50cm x 4,50cm x 1,00cm	UND.	4.154	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 24 (0055111861)	R\$ 11,37	R\$ 3,37	R\$ 0,77	R\$ 47.230,98
25	Estilete Reforçado e corpo emborrachado com Lâmina Larga 18mm Guia Inox	UND.	1.573	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 25 (0055111909)	R\$ 6,47	R\$ 2,91	R\$ 0,80	R\$ 10.177,31
27	Borracha branca capa plástica, caixa com 24 unidades	CAIXA	175	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 27 (0055112158)	R\$ 21,09	R\$ 16,85	R\$ 1,00	R\$ 3.690,75
28	Pasta arquivo ofício material papelão prensado tipo AZ tamanho: 285mm x 345mm	UND.	1.029	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 28 (0055112268)	R\$ 11,11	R\$ 11,00	R\$ 8,30	R\$ 11.432,19
31	Post-it bloco de notas super adesivas 79mm x 102mm, 90 fls cores variadas	PCT	5.453	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 31 (0055112322)	R\$ 6,19	R\$ 5,19	R\$ 4,25	R\$ 33.754,07
32	Grampeador, tratamento superficial pintado/ cromado, material metal, tipo profissional, capacidade 50 fls, tamanho grampo 26/6.	UND.	2.325	Registro de Valores - Paineis de Preços Item 32 (0055112390)	R\$ 4,64	R\$ 3,64	R\$ 0,90	R\$ 10.788,00
TOTAL MÉDIO GERAL:								R\$ 309.857,61

10.2. De acordo com o levantamento acima, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 309.857,61** (trezentos e nove mil oitocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e um centavos).

10.3. **É importante ressaltar que os valores apurados são estimativas de valores a serem contratados e não devem ser interpretados como um valor definitivo. As estimativas preliminares podem ser refinadas nas etapas posteriores, especialmente durante a elaboração do Termo de Referência, e estão sujeitas a alterações quando as cotações de preços forem obtidas pela SUPEL durante a elaboração do instrumento convocatório.**

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Em regra, com base no artigo 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o objeto deverá ser dividido em

tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. A adoção do sistema de Registro de Preços é justificada pela necessidade dos quantitativos a serem utilizados pela SEDUC e também para evitar a imobilização desnecessária de recursos. Isso permite que a Administração realize suas contratações de forma parcelada, conforme sua necessidade, com respaldo legal.

11.3. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto na maior parte dos itens.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. O objeto deste estudo encontra-se previsto no [Plano Anual de Contratações](#) e Plano Plurianual - PPA 2024-2027, no resumo das contratações subitem 3. MATERIAIS PERMANENTE, item 6 e 16.

13.2. Ademais, as função programática encontra-se dispostas no quadro abaixo:

ORD.	UNIDADE GESTORA	GESTOR RESPONSÁVEL	INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
			FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES
1	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, CNPJ 04.564.530/0001-13, com sede na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO.	ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI	12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade.	33.90.30 - Material de Consumo	1500001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Ensino
			12.366.2158.4050 - Formar, Qualificar e Capacitar Profissionais da Educação de Jovens e Adultos.		
			12.362.2157.4040 - Formar, Qualificar e Capacitar Professores do Ensino Médio		
			12.367.2158.4046 - Formar, Qualificar, e Capacitar Profissionais da Educação Especial.		
			12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial.		
			12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental.		

			12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio.	
			12.361.2156.4035 - Formar, Qualificar, e Capacitar Professores do Ensino Fundamental	
			12.128.1015.2096 - Formar, Qualificar, Treinar e Capacitar Recursos Humano.	
			12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio	
			12.122.1015.2367 - Manter Conselhos.	
			12.361.2158.4054 - Formar, Qualificar, e Capacitar Profissionais da Educação Indígena no Ensino Fundamental	
			12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental.	

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDO

14.1. Os Demonstrativos dos Resultados Pretendidos abrangem uma série de objetivos essenciais para o bom funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria de Educação (SEDUC), tais como:

- a) Assegurar a eficiência e eficácia das atividades administrativas;
- b) Atender às demandas das unidades administrativas de forma adequada e oportuna;
- c) Fornecer aos servidores os materiais necessários para desempenharem suas funções diárias de maneira eficaz;
- d) Garantir assistência contínua às Superintendências Regionais de Educação;
- e) Manter a regularidade e continuidade no fornecimento desses materiais;
- f) Promover condições equitativas e adequadas para o ensino e o trabalho em todas as instâncias;
- g) Buscar outras ações que visem aprimorar a gestão administrativa e otimizar o uso dos recursos disponíveis.

14.2. A Administração da SEDUC está empenhada em maximizar a aplicação dos recursos, buscando propostas que ofereçam vantagens tanto em termos de economia quanto de adequação às demandas das unidades administrativas.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Antes de celebrar o contrato, algumas providências específicas devem ser adotadas pela

administração. Aqui estão algumas delas:

- a) **Estudo de Mercado:** Realizar um estudo de mercado detalhado para identificar os fornecedores existentes, os preços praticados e as condições oferecidas no mercado para a contratação em tela.
- b) **Elaboração do Termo de Referência:** Desenvolver um Termo de Referência completo e detalhado que descreva as especificações técnicas dos objetos.
- c) **Publicação do Aviso de Registro de Preços:** Publicar um aviso contendo a intenção de realizar um registro de preços para contratação, especificando os objetos, quantidades estimadas e demais informações relevantes para que os potenciais fornecedores possam participar.
- d) **Convocação dos Fornecedores:** Convocar os fornecedores interessados em participar do processo de registro de preços para apresentarem suas propostas de preços, observando os prazos estabelecidos no edital.
- e) **Recebimento e Análise das Propostas:** Receber as propostas de preços dos fornecedores e realizar uma análise detalhada para verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- f) **Negociação de Preços:** Se necessário, negociar os preços propostos com os fornecedores para obter as melhores condições para a administração pública.
- g) **Homologação e Publicação do Resultado:** Após a análise das propostas e, se for o caso, das negociações, homologar o resultado do registro de preços e publicá-lo de acordo com os requisitos legais.
- h) **Celebração do Contrato:** Após a homologação do resultado, celebrar o contrato com os fornecedores selecionados, formalizando os preços registrados e demais condições acordadas.
- i) **Assinatura do Contrato:** Formalizar a contratação por meio da assinatura do contrato com as empresas selecionadas, estabelecendo os direitos, deveres e obrigações de ambas as partes durante a execução dos serviços.
- j) **Divulgação do Contrato e Orientações aos Participantes:** Divulgar o contrato firmado e fornecer orientações à contratada garantindo uma comunicação clara e eficaz.
- k) **Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato:** Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos estabelecidos e a qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas.
- l) **Registro e Documentação:** Registrar todos os atos e documentos relacionados à contratação, mantendo a documentação organizada e disponível para consultas e auditorias futuras.
- m) **Gestão do Registro de Preços:** Realizar a gestão eficiente do registro de preços durante sua vigência, monitorando os preços praticados pelo mercado e efetuando eventuais adesões pelos órgãos participantes, de acordo com a legislação aplicável.

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

16.1. A justificativa para a inclusão de pessoas físicas na licitação decorre da análise realizada, a qual não identificou fundamentos para a exclusão desses participantes, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regula as contratações públicas em Rondônia.

17. MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

17.1. A contratação para a aquisição de material de expediente visa atender de forma eficaz às necessidades da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), sendo uma medida totalmente adequada e pertinente para assegurar o bom andamento das atividades administrativas da Secretaria. Dada a natureza das funções desempenhadas pela SEDUC, que envolve a gestão e coordenação das Unidades Educacionais e Administrativas, além da garantia do cumprimento das obrigações legais e operacionais, é essencial que as

equipes de trabalho tenham acesso a materiais adequados e suficientes para o desempenho de suas funções diárias.

17.2. Os materiais de expediente solicitados são itens fundamentais para o funcionamento contínuo das atividades administrativas da SEDUC, englobando desde a elaboração de documentos até a comunicação interna e externa, gestão de processos e apoio às ações pedagógicas. A falta ou insuficiência desses materiais poderia gerar atrasos nas tarefas rotineiras, comprometendo a eficiência das equipes, o que impactaria negativamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e à sociedade em geral. Portanto, garantir que esses materiais estejam sempre disponíveis em quantidade e qualidade adequadas é crucial para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo e para o atendimento às demandas da educação pública.

17.3. Além disso, a utilização desses materiais não é apenas uma questão de conveniência, mas uma necessidade operacional que influencia diretamente a **qualidade da gestão** e a **eficiência da prestação dos serviços educacionais**. A ausência de materiais essenciais pode prejudicar a fluidez das atividades administrativas, resultando em **atrasos** e **desorganização**, o que, por sua vez, afeta a **qualidade do atendimento** à comunidade escolar e à sociedade em geral.

17.4. Com base na análise das necessidades das unidades envolvidas, bem como na importância dessa aquisição para o bom funcionamento das operações da SEDUC, é recomendado que o processo de contratação siga em frente. Essa medida garante o fornecimento contínuo e regular dos materiais de expediente, assegurando que a Secretaria de Estado da Educação atenda às suas obrigações de forma eficaz e dentro dos prazos estipulados.

17.5. Nesse contexto, manifestamos nossa concordância com a **continuidade da contratação** e sugerimos que o processo siga sua tramitação, com a devida formalização e observância das exigências legais e procedimentais. O cumprimento rigoroso dos trâmites legais é essencial para garantir a transparência, legalidade e boa gestão dos recursos públicos.

17.6. A avaliação das modalidades de contratação indicou que a adoção da **participação de uma Ata de Registro de Preço (ARP)** por meio de Pregão Eletrônico é a solução mais apropriada. Essa escolha se fundamenta em diversos fatores, como o aumento da competitividade, que permite a participação de um maior número de fornecedores, resultando em melhores condições e preços. Além disso, o processo de aquisição se torna mais ágil, atendendo às necessidades de forma eficiente e dentro do prazo desejado. A abordagem também proporciona economia de recursos, graças à economia de escala, e oferece flexibilidade nas aquisições, evitando o acúmulo de estoques desnecessários.

17.7. Adicionalmente, a modalidade de **Pregão Eletrônico** está em plena conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021** e o **Decreto nº 28.874/2024**, que regem a licitação e a contratação pública no Brasil. A escolha por excluir pessoas físicas da participação neste processo licitatório é justificada, uma vez que a contratação deve ser realizada com empresas **habilitadas** que possuam a infraestrutura, os **requisitos técnicos** e a capacidade logística para atender às demandas de forma eficiente.

17.8. Portanto, diante do exposto, manifestamos que a **aquisição de material de expediente**, por meio de um processo licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico**, é **adequada, necessária e estratégica** para atender às demandas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC). Esta ação não só garante o fornecimento contínuo e eficaz dos materiais, mas também representa um passo significativo para a **modernização** e o **aperfeiçoamento da gestão administrativa** da Secretaria. A execução desse processo contribui para a **qualidade educacional** no estado, ao assegurar a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas sem interrupções, impactando positivamente a vida de estudantes, professores e a comunidade escolar como um todo.

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 26/11/2024, às 16:31, 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 **HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA**, **Gerente.**, em 26/11/2024, às 17:07, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO**, **Técnico(a)**, em 26/11/2024, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0055089694** e o código CRC **B405E81B**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0029.068881/2024-

23

SEI nº 0055089694



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

MAPA DE RISCO

CONSIDERANDO, o Decreto nº. 23.277, de 16 de outubro de 2018 em seu artigo 2º inciso V que trata do Órgão Central de Controle na qualidade de segunda linha de defesa constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e **assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos** e controles internos da gestão do órgão ou entidade.

CONSIDERANDO, a Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021, que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1. REFERÊNCIA

O objetivo deste estudo é viabilizar a Necessidade de material de expediente, para atender às demandas das unidades de ensino e administrativas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

A Comissão encarregada do Estudo Técnico Preliminar conduziu uma investigação minuciosa das questões relevantes, com o objetivo de compreender a realidade operacional e técnica relacionada ao atendimento das demandas das Unidades Administrativas da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC (Sede e seus anexos), das Superintendências Regionais de Educação e das Unidades Escolares (não executoras). O intuito é elaborar um relatório abrangente que será submetido à Alta Gestão, contendo soluções concretas e estratégicas para atender às demandas administrativas da referida Coordenadoria.

Além disso, é pertinente destacar que o Decreto N. 23.277, de 16 de outubro de 2018, define claramente a Primeira Linha de Defesa, que consiste nos controles internos da gestão. Esses controles compreendem um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, verificações e fluxos de documentos e informações, entre outros elementos. Essa estrutura desempenha um papel fundamental na eficiência dos processos e na garantia da conformidade com as diretrizes estabelecidas.

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

Para atender à presente demanda e auxiliar a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC em sua tomada de decisão, será aplicada a metodologia de consultoria da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO, conforme estabelecido na Portaria nº 217, de 08 de dezembro de 2021, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.

Para a elaboração desta nota, é essencial esclarecer alguns conceitos que serão utilizados:

O termo "risco" refere-se ao desvio em relação aos objetivos esperados, podendo englobar oportunidades e ameaças. A consequência, por sua vez, representa o desfecho de um evento de risco sobre os objetivos do processo. A Avaliação de Risco consiste no processo de identificação e análise dos riscos pertinentes que influenciam a realização dos objetivos da organização, delineando respostas adequadas a cada risco. Este procedimento compreende diversas etapas:

- a) **Identificação de Riscos:** envolve a busca, identificação e descrição de riscos, incluindo a identificação de suas fontes, causas e possíveis consequências. Esse processo pode utilizar dados históricos, análises teóricas, insights de especialistas e partes interessadas;
- b) **Análise de Riscos:** compreende a compreensão das causas e consequências imediatas, incorporando uma consideração detalhada das incertezas, fontes de risco, cenários, bem como dos controles e sua eficácia;
- c) **Classificação de Níveis de Risco:** determina o nível de risco operacional através do produto da avaliação de impacto pela avaliação de probabilidade, conforme definido pelos parâmetros estabelecidos;
- d) **Tratamento de Riscos:** inclui medidas adotadas para gerenciar o risco, como evitar o risco iniciando ou descontinuando atividades relacionadas a ele; mitigar o risco ao reduzir sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências (impacto); compartilhar o risco com terceiros; ou aceitar o risco por meio de uma escolha consciente e justificada.

Assim, serão analisados os riscos inerentes à aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Secretaria de Educação no estado de Rondônia.

4. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição de material de expediente tem como objetivos principais garantir a eficiência e a continuidade das atividades administrativas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), proporcionando as condições necessárias para o bom desempenho das funções dos servidores da Secretaria. Os objetivos específicos dessa aquisição podem ser descritos da seguinte forma:

- a) **Garantir o Suprimento Regular de Materiais Essenciais:** O principal objetivo da aquisição é assegurar que as unidades administrativas e educacionais da SEDUC disponham dos materiais de expediente necessários para o desenvolvimento adequado das suas atividades diárias. Esses materiais incluem papéis, canetas, arquivos, impressoras e outros itens essenciais para o cumprimento das funções administrativas e pedagógicas, sem a interrupção de processos devido à falta de insumos básicos.
- b) **Apoiar a Gestão Administrativa e Pedagógica:** A aquisição visa fornecer os insumos necessários para o bom funcionamento da gestão administrativa da SEDUC, incluindo o apoio à documentação escolar, elaboração de relatórios, gestão de processos internos, comunicação interna e externa, e outras tarefas fundamentais à administração pública. Garantir que esses materiais estejam disponíveis de forma contínua é essencial para a manutenção da qualidade nos processos administrativos, que impactam diretamente na gestão das

unidades educacionais.

c) Assegurar a Continuidade das Atividades Operacionais: Ao fornecer os materiais adequados e em quantidade suficiente, a aquisição tem como objetivo prevenir a interrupção das atividades operacionais devido à falta de insumos. A escassez de materiais de expediente pode comprometer o andamento das tarefas diárias, atrasando a execução de processos administrativos e pedagógicos, o que prejudicaria a eficiência da SEDUC e, consequentemente, o atendimento às demandas da comunidade escolar.

d) Atender à Demanda de Materiais de Forma Ágil e Eficiente: A aquisição visa otimizar o processo de compra, garantindo que os materiais de expediente sejam adquiridos de maneira ágil e eficiente, por meio de um processo licitatório que assegure a competitividade e a transparência. O uso da modalidade de Pregão Eletrônico e a adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) proporcionam uma solução ágil, evitando a demora de processos licitatórios mais burocráticos, e asseguram a aquisição de materiais com melhores preços e condições de fornecimento.

e) Otimizar os Recursos Públicos: A aquisição de materiais de expediente também busca garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, aproveitando as economias de escala e a concorrência entre fornecedores para alcançar preços mais competitivos e condições favoráveis. O sistema de Registro de Preços e a modalidade de Pregão Eletrônico visam a otimização do gasto público, assegurando que o investimento realizado traga o melhor benefício para a Secretaria.

f) Garantir a Conformidade Legal e Transparência: Outro objetivo fundamental é assegurar que a contratação de materiais de expediente seja conduzida de acordo com os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 28.874/2024. A transparência no processo licitatório é essencial para que todos os envolvidos, tanto os fornecedores quanto os gestores públicos, possam confiar na legitimidade e imparcialidade do processo.

g) Flexibilidade e Adequação às Necessidades da Secretaria: A aquisição de materiais deve permitir uma atualização contínua do estoque, de modo a garantir que os itens requisitados atendam às necessidades variáveis da Secretaria ao longo do tempo. O modelo de Registro de Preços oferece flexibilidade para realizar novas aquisições conforme a demanda, evitando a compra excessiva de materiais que podem não ser necessários no momento.

h) Suporte às Ações Educacionais: Embora os materiais de expediente se refiram diretamente às atividades administrativas, o fornecimento contínuo desses itens impacta positivamente no funcionamento das unidades educacionais, permitindo que o trabalho pedagógico seja realizado de maneira mais organizada, com os professores e gestores escolares podendo se concentrar nas atividades diretamente ligadas ao ensino e à aprendizagem, sem distrações ou dificuldades logísticas.

Em suma, os objetivos da aquisição de materiais de expediente são garantir a eficiência, agilidade e transparência no processo de gestão administrativa da SEDUC, proporcionando os meios adequados para o bom desempenho das funções dos servidores e a continuidade das atividades pedagógicas. Além disso, a solução de compra adotada busca otimizar os recursos públicos, assegurar a flexibilidade nas aquisições e garantir que a Secretaria possa atender de forma eficaz e dentro do prazo as demandas administrativas e operacionais do sistema educacional.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AQUISIÇÃO

Após uma análise documental detalhada, tornou-se evidente, conforme demonstrado no quadro abaixo, a identificação de diversos riscos que demandam a atenção e avaliação da alta administração da SEDUC. Essas ocorrências exigem consideração adequada para a implementação de medidas que visem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar tais adversidades.

Neste contexto, de acordo com as disposições contidas na Portaria nº 217 de 8 de dezembro de 2021, nos artigos 15, inciso I, 16, incisos I a III, e 22, inciso IV, bem como nas tabelas anexas que abrangem a escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos, procederemos com uma análise detalhada nos parágrafos seguintes.

Seguindo essa abordagem, a análise do processo de aquisição foi conduzida considerando os riscos e possíveis irregularidades mais significativos. Identificamos os riscos com maior probabilidade e impacto, e propusemos medidas que a alta administração pode implementar para gerenciar essas situações. Além disso, destacamos outros riscos que também requerem atenção, junto com as medidas correspondentes para o seu tratamento.

Nesse sentido, identificamos 07 (sete) riscos que foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

Ressalta-se que os riscos, probabilidade/consequências, níveis de riscos e ações sugeridas foram validados de forma consensual entre a equipe da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, que atuou como ponto focal na Secretaria para tratar dos assuntos abordados nesta nota de risco.

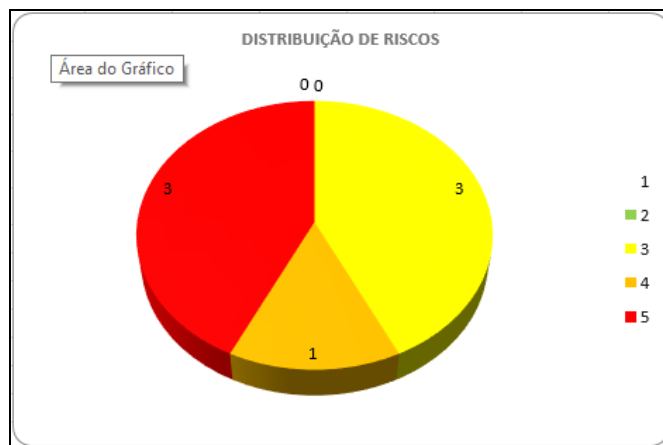
6. QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS PARA FINS DA AQUISIÇÃO

Do quantitativo de 07 (sete) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 03 (três) considerados extremos, 01 (um) considerado alto e 03 (três) considerados médios, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

Tabela 1

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	0	0%
Médio	3	43%
Alto	1	14%
Extremo	3	43%
TOTAL	7	100%

Gráfico 1



Não se descarta a possibilidade de a Secretaria ter estabelecido controles pré-existentes que já supram as necessidades de mitigação dos riscos apontados, cabendo ao gestor avaliar quanto a necessidade de aplicação das medidas sugeridas pela equipe de gestão de riscos.

7. DA SÍNTESE

Ressalta-se que a classificação dos níveis de risco mencionados acima reflete a percepção da Comissão de Estudo Técnico Preliminar com base em pesquisas, históricos e dados levantados pela instituição, não sendo considerada como definitiva ou estática. Caberá ao gestor avaliar os pontos levantados para decidir sobre a aplicação das ações sugeridas ou a adoção de outras medidas que julgar apropriadas.

É importante destacar que as ações propostas não se limitam exclusivamente a medidas tomadas durante a aquisição ou contratação. Isso se fundamenta na possibilidade de a administração implementar ações complementares durante todas as fases do processo, incluindo planejamento, execução do serviço e monitoramento, caso isso resulte em respostas mais eficazes aos riscos identificados.

Após análise realizada, dos 07 (sete) riscos identificados, tem-se, de acordo com os níveis estabelecidos, 03 (três) considerados extremos, 01 (um) considerado alto e 03 (três) considerados médios. A tabela abaixo apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

Aquisição de material de expediente, para atender às demandas das unidades de ensino e administrativas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).						
CAUSA	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Dificuldades na elaboração dos artefatos necessários para a instrução do processo e demora na tramitação entre os setores envolvidos.	Atraso na instrução processual.	Rara	Relevante	Médio	Distribuir as tarefas referentes a fase de planejamento para agilizar a emissão dos documentos a serem anexados ao processo.	Solicitar prioridade aos setores envolvidos na tramitação do processo para compensar o atraso e agilizar sua conclusão.
Ausência de documentação ou de requisitos dos artefatos incluso no processo.	Retrabalho em função da necessidade de adequação de documentos do processo	Rara	Relevante	Médio	Observar o atendimento de todos os requisitos necessários no ato da elaboração dos documentos e realizar análise prévia antes de serem inseridos no processo	Para os casos em que ainda assim forem detectados erros nos documentos que abragem o processo de contratação, realizar as correções solicitadas com a máxima celeridade possível.
Falta de estoque.	Interrupção das atividades administrativas e educacionais .	Eventual	Relevante	Extremo	Realizar um levantamento detalhado das necessidades de materiais de expediente. Implementar um sistema de controle de estoque eficiente.	Manter comunicação com os fornecedores para identificar rapidamente qualquer escassez de estoque.

Atrasos na entrega.	Impacto nas operações diárias, possíveis prejuízos financeiros.	Eventual	Relevante	Extremo	Implementar procedimentos de monitoramento rigorosos. Desenvolver planos de contingência.	Desenvolver planos de contingência para lidar com atrasos na entrega.
Qualidade dos materiais.	Baixa eficiência das atividades, insatisfação dos usuários.	Eventual	Pouco relevante	Médio	Realizar inspeções de qualidade nos produtos recebidos. Manter comunicação eficaz com os fornecedores.	Implementar procedimentos de devolução ou substituição imediata de materiais que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
Problemas com fornecedores.	Interrupção das entregas, falhas no fornecimento.	Rara	Muito relevante	Alto	Estabelecer contratos claros com cláusulas de penalidade em caso de descumprimento.	Manter linhas de comunicação para resolver rapidamente quaisquer problemas que surjam.
Orçamento excedido.	Restrição financeira, impacto nas demais áreas.	Eventual	Relevante	Extremo	Monitorar regularmente o orçamento destinado à aquisição de materiais de expediente. Implementar medidas de controle de gastos. Realizar revisões periódicas do planejamento financeiro.	Desenvolver planos de contingência financeira para lidar com orçamentos excedidos, como buscar realocação de recursos de outras áreas.

Quanto aos riscos considerados baixos e médios, totalizando 03 (três), inicialmente, embora não exijam tratamento imediato, demandam atenção e aprimoramento na aplicação de boas práticas e medidas sugeridas.

Por meio das medidas propostas, busca-se enriquecer as iniciativas do Governo do Estado, contribuindo ativamente para a redução dos riscos, o aprimoramento dos mecanismos de governança e a implementação das melhores práticas em operações, gestão de riscos e controles internos no âmbito da SEDUC, sobretudo em relação aos processos de contratação. Essa abordagem visa fornecer suporte à Alta Gestão no processo decisório.

8. DA CONCLUSÃO

O presente documento está em total conformidade com a Portaria nº 217/2021, CGE/RO, que define a metodologia de gestão de riscos no âmbito do Poder Executivo Estadual. Destaca-se que a Matriz de Riscos apresentada não visa identificar irregularidades nos processos, mas sim identificar eventos potenciais que possam prejudicar o alcance dos objetivos do processo. Além disso, propõe ações para mitigar esses riscos, cabendo à gestão avaliar a viabilidade e pertinência de sua implementação.

O enfoque deste trabalho concentrou-se na identificação dos principais riscos associados às condições necessárias para a aquisição e à eficácia dessa medida. Os riscos foram minuciosamente identificados e analisados, com especial atenção ao tratamento daqueles classificados como de alto e extremo grau, sendo recomendada a apresentação de justificativas e esclarecimentos relevantes caso não sejam adotadas medidas mitigadoras, a fim de evitar possíveis questionamentos por parte de órgãos de controle externo.

Para os riscos classificados como de baixo ou médio impacto, destaca-se a importância de adotar as melhores práticas disponíveis, mesmo que não haja urgência no tratamento.

É fundamental ressaltar, conforme mencionado anteriormente, que as informações aqui apresentadas têm o propósito de orientar a atuação do gestor público. No entanto, cabe à autoridade responsável tomar a decisão que julgar mais apropriada para atender ao interesse público.

Ademais, as orientações e sugestões fornecidas não abarcam todas as possibilidades de identificação de riscos e questões relevantes no processo operacional em questão. Compete à unidade e aos gestores das áreas envolvidas adotar uma abordagem contínua para identificá-los, bem como avaliar eventuais fragilidades no processo.

Adicionalmente, devem implementar as medidas necessárias, incluindo controles internos eficazes, tanto para corrigir possíveis irregularidades e/ou inadequações, quanto para atuar preventivamente no desenvolvimento de políticas e procedimentos internos, assegurando a conformidade com a legislação, as metas e os objetivos estabelecidos.

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

Frequência	Significado	Expressão

Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	0,10
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,70
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1,00

Escala de Consequências:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50
Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 26/11/2024, às 16:31, 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 **HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA, Gerente**, em 26/11/2024, às 17:07, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO, Técnico(a)**, em 26/11/2024, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0055118306** e o código CRC **762B3FC7**.