



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Comissão Genérica 3ª - SUPEL-COGEN3

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90190/2025/LEI Nº 14.133/2021**

**PARA OS ITENS 01, 02, 03, 09, 10, 11 e 15, 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**

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 24/07/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 18/07/2025.
---	--

<b>OBJETO:</b> Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no <b>fornecimento de material gráfico</b> , visando atender a Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia.	
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0043.001009/2024-17</b>	
<b>UASG: 925373</b> <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>ORÇAMENTO ANUAL</b>	R\$ 2.611.179,74 (dois milhões, seiscentos e onze mil cento e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos)
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>

Facultativa		Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
<b>Requisitos Básicos:</b> <b>1. Habilitação jurídica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 16.1 e subitens do Termo de Referência.</u> <b>2. Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no <u>item 16.4 e subitens do Termo de Referência.</u> <b>3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no <u>item 16.2 e subitens do Termo de Referência.</u> <b>4. Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 16.5 e subitens do Termo de Referência.</u>		<b>Requisitos Específicos:</b>	
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>	
sim	sim	não	
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>	
Menor Preço por item	Aberto	sim	
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>	
TELEFONE: (69) 3212-9243		<a href="mailto:cogen3.supel@gmail.com">cogen3.supel@gmail.com</a>	
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 <b>90000</b> antes do número do certame. (EX.: <b>90001/2024</b> )			

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 109/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 29 de Maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90190/2025/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) Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

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:

- Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO;
- Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO;
- Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO;
- Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO;
- Polícia Civil - PC/RO;

- Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO;
- Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO;
- Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGESIVA/RO;
- Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO;
- Corpo de Bombeiro Militar - CBM/RO;
- Secretaria de Estado e Finanças - SEFIN/RO;
- Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO;
- Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO;
- Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO;
- Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO;
- Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

### 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada no **fornecimento de material gráfico**, 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 3.1 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 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 17.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**3.6. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 21.3 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 13.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**3.8. Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 12 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 15 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 17.1 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 17.2 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 23 e subitens

do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

#### **4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 25.1 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 26.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

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

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

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

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

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

#### **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: [cogen3.supel@gmail.com](mailto:cogen3.supel@gmail.com);

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

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

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

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

único, da Lei 14.133/2021.

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

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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 5.1.2 do Anexo I - Termo de Referência.**

**7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 13.4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os praticados diretamente ou por seu representante, 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.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.



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

## **8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência e será solicitado à licitante provisoriamente colocada em primeiro lugar a apresentação de folder/prospecto/catálogo do produto ofertado para comprovação das

especificações técnicas do objeto, que somente será pública após a fase de lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 35.2 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se



encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

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

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

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

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

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

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

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Quando houver indícios de 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 19.3 do Anexo I - termo de Referência.

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

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

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

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

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

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de 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](http://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 Fornecedoros – 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 a aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou

outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

### **12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 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:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

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

### **13. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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 nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções previstas no [item 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 custear as despesas decorrentes da contratação estão previstos na programação orçamentária de cada unidade participante, conforme consignado nos Termos de Manifestação de Interesse, estabelecidos no [item 20 e respectivos subitens 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 será de, respectivamente, o dobro e 50%.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser emitida pelo órgão gerenciador, bem como pelos órgãos participantes e não participantes, será definido de acordo com a necessidade específica de cada demandante.

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 (0061392601);

**ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar (0051375817);

**ANEXO III** - Planilha Consolidada - Material Gráfico (0058506823);

**ANEXO IV** - Mapa de Risco (0057263603);

**ANEXO V** - Modelo de Minuta de Contrato (0061645271);

**ANEXO VI** - SAMS (0057257422);

**ANEXO VII** – Quadro Estimativo de Preços (0058812435);

**ANEXO VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0059065008).

Porto Velho-RO, 08 de julho de 2025.

**RONALDO ALVES DOS SANTOS**

Pregoeiro - COGEN3

Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL/RO

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

**Tonny Vale Renda Júnior**

Membro da 3ª Comissão Genérica - COGEN3

Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 08/07/2025, às 10:36, 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 **0061948783** e o código CRC **898CAD96**.

**Referência:** Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0043.001009/2024-17

SEI nº 0061948783



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços - SUPEL-CRP

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**1.1. Unidades Orçamentárias:**

- 1.1.1. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO (0051884034, 0051722029);
- 1.1.2. Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO (0051766757);
- 1.1.3. Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO (0051987999, 0051770424);
- 1.1.4. Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO (0051888839);
- 1.1.5. Polícia Civil - PC/RO (0051818793);
- 1.1.6. Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO (0051828905, 0051853900);
- 1.1.7. Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO (0051849200);
- 1.1.8. Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGESIVA/RO (0051859490);
- 1.1.9. Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO (0051863160);
- 1.1.10. Corpo de Bombeiro Militar - CBM/RO (0051920869, 0051920816);
- 1.1.11. Secretaria de Estado e Finanças - SEFIN/RO (0051996001);
- 1.1.12. Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO (0052036690);
- 1.1.13. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO (0052304755);
- 1.1.14. Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO (0052280446);
- 1.1.15. Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO (0052302868);
- 1.1.16. Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO (0051773182);

**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. OBJETO:**

3.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no **fornecimento de material gráfico**, visando atender a Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, bem

como na tabela abaixo:

Item	CATMAT	Descrição	UND	Quantidade Total
1	607284	Banner - lona vinílica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante; em 4x0 cores; - impressão digital com qualidade fotográfica; - suporte superior e inferior em tubo PVC ½”, com ponteira e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, de acordo com a solicitação do Contratante. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 0,60 m x 0,50 m (0,30 m²) Pedido mínimo 1 (um) banner	METRO	2.340,5
2	9905	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop.	METRO	2.902
3	438852	Bloco de Anotações: em offset AP 75G-4x0 cores, formato 21cm X 15 cm com o acabamento em espiral com 30 folhas com capa e contra capa impresso com a arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	UND	44.190
4	18724	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 2 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	UND	79.220
5	18724	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 1 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	UND	27.300
6	18724	Panfleteo em Papel couche 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	UND	45.500

Item	CATMAT	Descrição	UND	Quantidade Total
7	444531	Pasta em papel tríplex 380gr - 4x4 cores - 350mmx240mm - conforme arte com lamina bolso	UND	27.730
8	611089	Tripé articulado médio, feito em alumínio adonizado fosco, com haste telescópica com 1 estágio e regulagem de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor visualização e exposição dos banners	UND	312
9	611538	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, de altura a partir da altura, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 13 cm de largura por 15cm de altura encaixado na base, a base em madeira. a logomarca deverá ser personalizada em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. A base conterà uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3cmx11cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colado a impressão na base os dados a serem enviados posteriormente.	UND	1.005
10	470094	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo, verde ou branco, com tampa rosqueável e alça de nylon embutida, gravação monocromática frente e verso, nas medidas mínimas: Alt. 24,5 e largura 7,2. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	UND	29.848
11	455242	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição: Caneta plástica com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura : 1,9 cm Comprimento : 14,9 cm, nas cores: preta e azul, arte conforme empenho	UND	34.370
12	18422	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UND	32.147



Item	CATMAT	Descrição	UND	Quantidade Total
13	18422	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UND	3.630
14	18422	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UND	2.870
15	22810	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UND	11.810
16	613463	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado exclusivamente pelos servidores obedece os padrões a seguir: medida de 55 mm de largura e 85 mm de altura, frente caracterizada pelo padrão de cores do Estado de Rondônia sobreposta pela fotografia do respectivo funcionário no tamanho de 25x33 mm. A fonte utilizada para escrita na identificação do servidor é a AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Para designar o cargo, utiliza-se a fonte AmsiPro-Light. Para designar a secretaria, utiliza-se o modelo padRão previamente estabelecido. A parte inferior conta com a assinatura do Governo do Estado de Rondônia. O verso é caracterizado pela predominância cinza clara, com o número de matrícula. A fonte utilizada AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Impressão digital em pvc branco, frente e verso.	UND	6.291

Item	CATMAT	Descrição	UND	Quantidade Total
17	22810	Cordão para crachá em poliéster acetinado personalizado, com cores variadas, medindo 12 mm x 80 cm, com trava metálica e 5 impressões de alta qualidade. A arte será entregue ao fornecedor junto com a Nota de Empenho.	UND	4.157
18	22330	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm)	UND	23.960

#### 4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. 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.

4.1.1. Assim, cumprindo a competência legal como órgão gerenciador, esta Superintendência, atentando-se à necessidade comum de diversos órgãos da Administração Pública, quanto ao **fornecimento de material gráfico**, entendeu como viável a intenção de registro de preços para o objeto em apreço.

4.1.2. Tem-se por objeto o fornecimento de material gráfico, sendo divisível, permitindo o registro com base no preço certo de determinada unidade do produto, a demanda pelo objeto é frequente, repetida e rotineira, havendo necessidade de diversas contratações ao longo do período de vigência da ata.

4.1.3. Entende-se que o fornecimento de material gráfico **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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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. Apesar da crescente adoção de processos eletrônicos, muitas atividades administrativas em diversos órgãos estaduais ainda exigem material gráfico impresso.

4.1.6. Diante disso, a contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de material gráfico torna-se fundamental para garantir a continuidade das atividades primordiais dos órgãos públicos estaduais. Esse fornecimento abrange itens essenciais como panfletos, banners, folders e outros materiais de comunicação visual, necessários para assegurar um atendimento eficiente às demandas constantes dos serviços públicos. 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.

4.1.7. Nesse contexto, 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.

4.1.8. 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.

#### 4.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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)

4.2.3. 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.

4.2.4. Isto posto, levando-se em conta os aspectos discricionários da oportunidade e conveniência, acrescenta-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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E EXCLUSÃO DA PESSOA FÍSICA:

5.1. 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 do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como inciso V do artigo 41 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se que:

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

5.2. Fica vedada a participação de pessoas físicas na licitação, uma vez que o fornecimento de materiais gráficos demanda estrutura técnica e operacional compatível com a atuação de pessoas jurídicas, especialmente no que se refere à disponibilidade de equipamentos industriais, capacidade de produção em escala, regularidade fiscal e trabalhista, além da aptidão para cumprimento das obrigações contratuais. A restrição tem por objetivo assegurar a eficiência da contratação e reduzir riscos à Administração Pública.

## 6. ELEMENTOS TÉCNICOS PARA DEFINIR AS QUANTIDADES:

6.1. 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 - Material Gráfico](#) (0055284199).

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

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

- 6.3.1. IDEP/RO - 0051884034
- 6.3.2. POLITEC/RO - 0051766757
- 6.3.3. SUGESP/RO - 0051987999
- 6.3.4. SEPOG/RO - 0051888839
- 6.3.5. PC/RO - 0051818793
- 6.3.6. SEGEP/RO - 0051853900
- 6.3.7. DER/RO - 0051849200
- 6.3.8. AGESIVA/RO - 0051859490
- 6.3.9. SEAGRI/RO - 0051863160
- 6.3.10. CBM/RO - 0051920816
- 6.3.11. SEFIN/RO - 0051996001
- 6.3.12. SEJUS/RO - 0052036690
- 6.3.13. SEDAM/RO - 0052304755
- 6.3.14. SEDUC/RO - 0052280446
- 6.3.15. FEASE/RO - 0052302868
- 6.3.16. SUPEL/RO - 0051773182

## 7. QUANTITATIVO ESTIMADO

7.1. Considerando as manifestações de interesse apresentadas pelos órgãos indicados no item 2, bem como a planilha consolidada anexada no Id. (0058506823), segue abaixo o quantitativo consolidado:

ITEM	CATMAT	Descrição	Qtd. Total Mínimo	Qtd. Total Máximo
------	--------	-----------	-------------------	-------------------

ITEM	CATMAT	Descrição	Qtd. Total Mínimo	Qtd. Total Máximo
1	607284	Banner - lona vinílica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante; em 4x0 cores; - impressão digital com qualidade fotográfica; - suporte superior e inferior em tubo PVC ½”, com ponteira e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, de acordo com a solicitação do Contratante. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 0,60 m x 0,50 m (0,30 m²) Pedido mínimo 1 (um) banner	775	2.340,5
2	9905	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop.	649	2.902
3	438852	Bloco de Anotações: em offset AP 75G- 4x0 cores, formato 21cm X 15 cm com o acabamento em espiral com 30 folhas com capa e contra capa impresso com a arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	9.402	44.190
4	18724	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 2 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	32.652	79.220
5	18724	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 1 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	8.852	27.300
6	18724	Panfleteo em Papel couche 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	12.912	45.500
7	444531	Pasta em papel triples 380gr - 4x4 cores - 350mmx240mm - conforme arte com lamina bolso	7.052	27.730
8	611089	Tripé articulado médio, feito em alumínio adonizado fosco, com haste telescópica com 1 estágio e regulagem de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor visualização e exposição dos banners	29	312

ITEM	CATMAT	Descrição	Qtd. Total Mínimo	Qtd. Total Máximo
9	611538	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, de altura a partir da altura, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 13 cm de largura por 15cm de altura encaixado na base, a base em madeira. a logomarca deverá ser personalizada em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. A base conterà uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3cmx11cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colado a impressão na base os dados a serem enviados posteriormente.	407	1.005
10	470094	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo, verde ou branco, com tampa rosqueável e alça de nylon embutida, gravação monocromática frente e verso, nas medidas mínimas: Alt. 24,5 e largura 7,2. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	5.671	29.848
11	455242	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição: Caneta plástica com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura : 1,9 cm Comprimento : 14,9 cm, nas cores: preta e azul, arte conforme empenho	7.122	34.370
12	18422	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	2.372	32.147
13	18422	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1.022	3.630
14	18422	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	788	2.870
15	22810	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	2.151	11.810



ITEM	CATMAT	Descrição	Qtd. Total Mínimo	Qtd. Total Máximo
16	613463	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado exclusivamente pelos servidores obedece os padrões a seguir: medida de 55 mm de largura e 85 mm de altura, frente caracterizada pelo padrão de cores do Estado de Rondônia sobreposta pela fotografia do respectivo funcionário no tamanho de 25x33 mm. A fonte utilizada para escrita na identificação do servidor é a AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Para designar o cargo, utiliza-se a fonte AmsiPro-Light. Para designar a secretaria, utiliza-se o modelo padRão previamente estabelecido. A parte inferior conta com a assinatura do Governo do Estado de Rondônia. O verso é caracterizado pela predominância cinza clara, com o número de matrícula. A fonte utilizada AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Impressão digital em pvc branco, frente e verso.	1.422	6.291
17	22810	Cordão para crachá em poliéster acetinado personalizado, com cores variadas, medindo 12 mm x 80 cm, com trava metálica e 5 impressões de alta qualidade. A arte será entregue ao fornecedor junto com a Nota de Empenho.	562	4.157
18	22330	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm)	11.912	23.960

7.2. As quantidades estimadas por cada órgão participante foram definidas com base na demanda de consumo indicada no Termo de Manifestação de Interesse, inserido nos autos por cada órgão. Esses quantitativos foram consolidados pelo órgão gerenciador, conforme registrado na Planilha Consolidada (0058506823).

## 8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.611.179,74 (dois milhões, seiscentos e onze mil, cento e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos)**, conforme Quadro Comparativo constante no id. (0058812435), elaborado pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços – CPEAP/SUPEL-RO, com base no Relatório de Pesquisa de Preços id. (0057244575) e demais documentos que o subsidiaram.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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;

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

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

10.1. 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.

## 11. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAL DE

## **ENTREGA:**

11.1. **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.

11.2. **DO PRAZO:** O prazo de entrega do item 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.

11.3. **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.

## **12. DO RECEBIMENTO, DA FORMA DE ENTREGA:**

12.1. 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:

12.2. **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:

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

12.4. **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.

12.5. 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.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

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

12.5.4. 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.

12.5.5. 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.

12.5.6. 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;

## **13. DA FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1. 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;

13.2. 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;

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

13.4. **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.

#### **14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:**

14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada por igual período, em conformidade com o art. 84 da Lei 14.133/2021.

14.2. 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 28.784/2024.

14.3. Havendo prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, fica autorizada a renovação do quantitativo registrado, até o limite do quantitativo original.

#### **15. PAGAMENTO:**

15.1. 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 corridos**, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro do órgão requisitante;

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

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

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

15.8. 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>

15.9. 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.

15.10. 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 = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 16. RELATIVOS Á DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO:

### 16.1. RELATIVOS Á HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

16.1.2. 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/>;

16.1.3. 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;

16.1.4. 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;

16.1.5. 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;

16.1.6. 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;

16.1.7. 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).

16.1.8. 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.

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

16.2. **RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

16.2.1. **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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.2.2. **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;

16.2.3. **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;

16.2.4. 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.

16.2.5. **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

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

16.3. **REGULARIDADE TRABALHISTA:**

16.3.1. **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.

16.3.2. 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.

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

16.4.1. 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.

16.4.1.1. 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.

16.4.1.2. 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.

16.4.1.3. 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.

16.4.1.4. 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;

16.4.1.5. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a

integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

**16.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

16.5.1. 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.

16.5.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá dizer respeito ao desempenho da licitante em contrato compatível em características e quantidades com o item 10 do objeto desta licitação, sendo esta a parcela de maior relevância, correspondendo a mais de 40% do valor total da contratação.

16.5.3. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do serviço(s)/fornecimento objeto dessa solicitação;

16.5.4. Entende-se por pertinente e 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) de item igual ou similar a parcela de maior relevância definida no tópico 15.5.2.

16.5.5. 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, e quantidade de fornecimento.

16.5.6. 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.

16.5.7. 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.

**16.6. DAS DECLARAÇÕES:**

16.6.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



## **17. OBRIGAÇÕES**

### **17.1. DA CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

17.1.1.6. 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;

17.1.1.7. 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.

17.1.1.8. Entregar o objeto nos locais definidos neste instrumento;

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

17.1.1.10. 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;

17.1.1.11. 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;

17.1.1.12. 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;

17.1.1.13. 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;

17.1.1.14. 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;

17.1.1.15. 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.

### **17.2. DA CONTRATANTE:**

17.2.1. 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;

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

17.2.3. 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;

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

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

### 17.3. **DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:**

17.3.1. 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. **DAS SANÇÕES**

18.1. 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](#).**

18.2. 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.**

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, 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).

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.*

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

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

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de

Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

18.19. 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:

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

18.21. 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;

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

18.23. 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.

18.24. 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.

18.25. 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.

18.26. 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 Superintendência Estadual de Compras e Licitações, nos termos do art. 5º, XXXIV, alínea “a”, e art. 5º, LV, ambos da Constituição Federal, art. 7º, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei n. 3.830, de 27 de junho de 2016.

## 19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

19.2. 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;

19.3. 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;

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

19.5. 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;

19.6. 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.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

20.1. 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.

20.2. A programação orçamentária de cada unidade participante está prevista nos Termos de Manifestação de Interesse, sendo:

20.2.1. IDEP/RO- ID. SEI! n. 0051884034 (UG: **16020 Instituto Estadual de Desenvolvimento**

**da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS, AÇÃO: 2355 Curso de qualificação , GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30)**

20.2.2. POLITEC/RO - ID. SEi! n. 0051766757

20.2.3. SUGESP/RO - ID. SEi! n. - 0051987999 (UG: 11009 Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, FONTE DE RECURSO: 2.711.0.000001, AÇÃO: 2087, GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.41)

20.2.4. SEPOG/RO - PAe SEi! n. 0035.005100/2024-19 - ID. SEi! n. - 0051888839

20.2.5. PC/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0051818793

20.2.6. SEGEP/RO - ID. SEi! n. - 0051853900 (UG: 13006 -SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP, FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTO, AÇÃO: 208739 - ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE, GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30).

20.2.7. DER/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0051849200

20.2.8. AGESIVA/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0051859490

20.2.9. SEAGRI/RO - PAe SEi! n. 0025.002918/2024-91 - ID. SEi! n. - 0051863160

20.2.10. CBM/RO - ID. SEi! n. - 0051920816 (UG: Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBM/RO, FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS, AÇÃO: 208739 - ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE, GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30)

20.2.11. SEFIN/RO- PAe SEi! n. 0030.008706/2024-48 - ID. SEi! n. - 0051996001

20.2.12. SEJUS/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0052036690

20.2.13. SEDAM/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0052304755

20.2.14. SEDUC/RO - ID. SEi! n. - 0052280446

20.2.15. FEASE/RO - PAe SEi! n. 0065.003080/2024-86 - ID. SEi! n. - 0052302868

20.2.16. SUPEL/RO - PAe SEi! n. 0043.001093/2024-79 - ID. SEi! n. - 0051773182

## **21. DOS CRITÉRIOS DE GERENCIAMENTO, UTILIZAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **21.1. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

21.1.1. 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;

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

### **21.2. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

21.2.1. 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.**

21.2.2. 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.

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

21.2.4. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

21.2.6. 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.

21.2.7. 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.

21.2.8. 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.

21.2.9. 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

21.2.10. 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.

### **21.3. CRITÉRIOS DE REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL E REPACTUAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

§ 7º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.3.4. O índice de reajuste de preço devem seguir os preceitos do art.156, do Decreto Estadual 28.874/2024.

21.3.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

21.3.6. Nos termos do art. 157 do Decreto Estadual 28.874/2024, a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

## **22. DO CADASTRO RESERVA**

22.1. 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;

22.2. 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.

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

22.4. 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.

## **23. DA APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.264/2016:**

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

23.2. No tocante aos critérios de sustentabilidade, os materiais gráficos 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.

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

24.1. 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.

24.2. 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**.

24.3. **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.**

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

#### **25. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

25.1. Não será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação.

#### **26. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES**

26.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes.

#### **27. DA GARANTIA E DA VALIDADE:**

27.1. Todo material gráfico deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, com embalagem adequada à natureza do item, devidamente protegido contra umidade, poeira, luz e danos físicos, especialmente durante o transporte, embarque e desembarque, garantindo a integridade do material até o local de entrega designado.

27.2. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, sem rasuras, falhas de impressão, manchas ou qualquer outro defeito que comprometa sua apresentação ou funcionalidade.

27.3. O material ofertado deverá estar livre de obsolescência ou desatualização de conteúdo, quando aplicável, e deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

#### **28. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

28.1. 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.

28.2. 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.

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

**MÁRCIA CARVALHO GUEDES**

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços, em substituição

**ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO**

Diretora Executiva/SUPEL

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO

Elaboração:

**RAÍSA ALCÂNTARA BRAGA PAPAFAANURAKIS**

Assessora da Coordenação de Sistema de Registro de Preços



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 02/07/2025, às 08:26, 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 **Raísa Alcantara Braga, Assessor(a)**, em 03/07/2025, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Carvalho Guedes, Gerente**, em 03/07/2025, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061392601** e o código CRC **23F1BE8A**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0043.001009/2024-17

SEI nº 0061392601



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

- 1.1. Processo nº: 0043.001093/2024-79  
1.2. Unidade Requisitante: Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços  
1.3. Pessoa responsável pela demanda: Jéssica de Aguiar Reis

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar versa acerca da necessidade da elaboração de estudos para aferir quantitativos, soluções, metodologias de aquisição de dois objetos necessários para o funcionamento da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL: material gráfico e material de expediente.

**2.2. Material Gráfico:**

2.2.1. A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL é responsável por organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta da Administração Pública Estadual, conforme determina o Decreto Nº 27.948 DE 1º de março de 2023.

Art. 2º A Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, tem como finalidade:

I - organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da Administração Pública estadual;

II - realizar aquisições e contratações corporativas, a fim de gerar ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, ampliando o rol e fomentando a competitividade de fornecedores do Estado;

III - formular política licitatória de compras, obras e serviços;

IV - implementar as atividades de padronização das especificações de materiais, da organização e do gerenciamento do cadastro de fornecedores; e

V - praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

2.2.2. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, promove ao longo do exercício alguns eventos relacionados às compras públicas nos órgãos estaduais. Tais eventos reúnem uma variedade de especialistas em licitações, proporcionando palestras, mesas redondas, debates e oficinas sobre o tema. Destaca-se que possuem um caráter informativo, sendo direcionado a servidores atuantes na área e demais interessados, contribuindo significativamente para a conscientização da sociedade acerca das licitações e aquisições no âmbito do Poder Executivo, através da atuação dos agentes públicos.

2.2.3. A necessidade de aquisição de material gráfico é justificada pelos seguintes eventos anuais organizados pela SUPEL.

a) **Congresso de Compras Públicas:** Evento de grande porte que reúne especialistas e servidores públicos para discutir e aprimorar as práticas de compras governamentais.

b) **Hackathon de Ideias:** Competição que incentiva a inovação e o desenvolvimento de soluções criativas para desafios na área de compras e licitações.

c) **Premiação Destaques no Ano:** Cerimônia de reconhecimento e premiação dos servidores e projetos que se destacaram ao longo do ano.

d) **Eventuais Datas Comemorativas:** Celebrações e campanhas institucionais que

requerem a produção de materiais gráficos personalizados.

2.2.4. Esses eventos demandam a produção de uma ampla variedade de materiais gráficos, como folders, banners, cartazes, certificados, crachás e outros itens promocionais, essenciais para a organização e divulgação dos mesmos. A padronização e a qualidade desses materiais são fundamentais para transmitir uma imagem profissional e coerente da SUPEL, além de garantir a eficiência e a eficácia na comunicação e na execução das atividades propostas.

### 2.3. Material de Expediente:

2.3.1. A necessidade de aquisição de material de expediente é justificada pelo caráter essencial desses itens para o exercício diário das funções da SUPEL. Os materiais de expediente são indispensáveis para garantir a eficiência e a organização das atividades administrativas e operacionais. Entre os itens de expediente necessários, destacam-se:

- a) **Papel e Suprimentos para Impressoras:** Utilizados para impressão de documentos, contratos, relatórios e outros materiais administrativos.
- b) **Canetas, Lápis e Marcadores:** Ferramentas básicas para anotações e marcações em documentos e durante reuniões.
- c) **Pastas e Arquivadores:** Essenciais para a organização e armazenamento de documentos físicos, facilitando o acesso e a gestão da informação.
- d) **Post-its e Blocos de Anotações:** Importantes para a comunicação interna rápida e eficiente, bem como para a organização de tarefas diárias.
- e) **Clips, Grampos e Outros Materiais de Organização:** Necessários para a correta fixação e agrupamento de documentos.

2.3.2. A aquisição desses materiais é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela SUPEL. Sem esses itens, as operações diárias seriam comprometidas, afetando negativamente a produtividade e a eficiência dos processos administrativos. Além disso, a padronização e a disponibilidade contínua de materiais de expediente garantem que os servidores possam desempenhar suas funções de maneira eficaz, contribuindo para a realização dos objetivos institucionais da SUPEL.

## 3. AREA REQUISITANTE

Identificação da área requisitante	Nome do responsável
Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços	Rafael de Moura Barros
Coordenadoria Administrativa e Financeira	Jéssica de Aguiar Reis

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação/aquisição de **material gráfico e material de expediente** advém da necessidade de **suprir as demandas diárias e os eventos organizados pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**. Logo, para que a demanda seja atendida de forma eficaz, faz-se necessário o estabelecimento de critérios e requisitos mínimos a serem executados. Sendo eles:

- a) **Célere:** A entrega dos materiais deve ser realizada de forma rápida para não comprometer o andamento das atividades administrativas e a organização dos eventos.
- b) **Tempestivo:** A entrega deve ser feita dentro dos prazos estabelecidos, garantindo que os materiais estejam disponíveis quando necessários.
- c) **Disciplinado:** A fornecedora deve cumprir rigorosamente os termos do contrato, incluindo especificações e quantidades dos materiais.
- d) **Efficiente:** A execução do serviço deve ser realizada de maneira a maximizar os recursos, evitando desperdícios e atrasos.
- e) **Organizado:** A fornecedora deve demonstrar capacidade de planejamento e logística,

assegurando que os materiais sejam entregues de forma ordenada e conforme especificado.

f) **Zeloso:** A fornecedora deve cuidar para que todos os materiais atendam aos padrões de qualidade exigidos, evitando danos e defeitos.

4.2. Frente ao exposto, considerando os adjetivos a serem contemplados, salienta-se a necessidade também de estabelecer os padrões mínimos para a contratação. Os padrões mínimos de qualidade, para que seja permitida a seleção da proposta mais vantajosa, são:

4.3. **Material Gráfico:**

a) **Qualidade de Impressão:** Os materiais gráficos devem ter alta definição, cores vivas e durabilidade.

b) **Precisão nas Especificações:** Todos os materiais devem seguir rigorosamente as especificações fornecidas, incluindo dimensões, gramaturas e tipos de papel.

c) **Embalagem e Transporte:** Os materiais devem ser embalados de maneira segura para evitar danos durante o transporte.

d) **Pontualidade:** A entrega deve ser realizada dentro dos prazos estipulados, sem atrasos.

4.4. **Material de Expediente:**

a) **Durabilidade e Qualidade:** Todos os itens de expediente devem ser duráveis e de alta qualidade para suportar o uso diário.

b) **Conformidade com Especificações:** Os materiais devem estar em conformidade com as especificações técnicas fornecidas pela SUPEL.

c) **Disponibilidade Contínua:** Deve haver garantia de fornecimento contínuo, evitando interrupções no estoque.

d) **Entrega Eficiente:** A entrega deve ser feita de forma organizada e dentro dos prazos estabelecidos.

4.5. Frente a todos os quesitos elencados, é essencial para a realização da melhor forma de contratação, visando atender ao princípio da eficácia, a exigência de todos os requisitos da contratação.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em pesquisa de mercado realizada, verificou-se a disponibilidade de diversas opções para a possível aquisição dos itens necessários, considerando a necessidade de obter **material gráfico e material de expediente**. Apresentam-se as seguintes soluções:

01) Solução 01 - Fornecimento Direto por Empresas Especializadas

02) Solução 02 - Registro de Preços

5.2. **Solução 01 - Fornecimento Direto por Empresas Especializadas**

5.2.1. A contratação direta de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos e de expediente é uma solução viável.

5.2.2. **Descrição das Atribuições:**

I - As empresas fornecerão os itens conforme especificações estabelecidas pela SUPEL.

II - A contratação pode ser realizada por meio de pregão eletrônico, conforme a Lei de Licitações 14.133/2021.

III - As empresas serão responsáveis pela entrega tempestiva, qualidade dos produtos e reposição de itens defeituosos.

IV - O contrato poderá prever entregas periódicas ao longo do ano para garantir a continuidade do fornecimento.

5.3. **Solução 02 - Registro de Preços**

5.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação dos materiais.



5.3.2. **Descrição das Atribuições:**

- I - O SRP permite a aquisição de materiais conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de compra imediata de grandes quantidades.
- II - Empresas vencedoras do registro de preços estarão comprometidas a fornecer os itens conforme demanda e dentro dos prazos estipulados.
- III - A contratação é realizada por meio de ata de registro de preços, onde diversos fornecedores podem ser cadastrados para garantir a competitividade e melhores preços.

5.3.3. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma modalidade de contratação que oferece diversas vantagens para a aquisição de materiais gráficos e de expediente. O Registro de Preços permite que a SUPEL realize uma compra centralizada e em grandes quantidades, mesmo que a entrega seja feita de forma parcelada ao longo do ano. Isso possibilita a obtenção de preços mais competitivos, pois os fornecedores tendem a oferecer melhores condições para contratos de maior volume. A SUPEL pode solicitar os materiais conforme a demanda, sem a necessidade de estocar grandes quantidades. A compra é feita apenas quando há necessidade real, o que evita o acúmulo de itens desnecessários e o desperdício de recursos.

5.3.4. A utilização do SRP simplifica os processos administrativos, pois a licitação é realizada apenas uma vez, e os fornecedores registrados na ata estão comprometidos a fornecer os materiais durante a vigência da mesma. Com a ata de registro de preços, a SUPEL tem maior previsibilidade dos custos e das entregas dos materiais. Isso facilita o planejamento orçamentário e a gestão financeira ao longo do exercício.

5.3.5. O uso do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de materiais gráficos e de expediente oferece inúmeras vantagens para a SUPEL. Entre as principais estão a economia de escala, flexibilidade na aquisição, agilidade nas compras, competitividade e transparência, simplificação administrativa, e melhor previsibilidade e planejamento. Esses benefícios contribuem para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

6. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1. Em atenção aos processos de aquisição de materiais gráficos e de expediente, consideramos os seguintes quantitativos:

**MATERIAL GRÁFICO**

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
01	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couche de <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1200

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
02	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO</b> com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	200
01	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couche da PARTICIPANTE</b> a logo da SUPEL e a marca do evento, padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1200
03	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couche da PALESTRANTE</b> a logo da SUPEL e a marca do evento, padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	120
02	Material	Unidade	<b>Cordão para cracha com fecho,</b> tecido sintético, cores 4/4 (interna e externa) medindo de 12mm/15mm/20mm, com impressão digital da SUPEL e a marca do evento.	200
04	Material	Unidade	<b>Cordão para cracha com fecho,</b> tecido sintético, cores 4/4 (interna e externa) medindo de 12mm/15mm/20mm, com impressão digital da SUPEL e a marca do evento.	1520
03	Material	Unidade	<b>Cordão para cracha com fecho,</b> tecido sintético, cores 4/4 (interna e externa) medindo de 12mm/15mm/20mm, com impressão digital da SUPEL e a marca do evento.	120
05	Material	Unidade	<b>Cordão para cracha com fecho,</b> tecido sintético, cores 4/4 (interna e externa) medindo de 12mm/15mm/20mm, com impressão digital da SUPEL e a marca do evento.	1040
04	Material	Unidade	<b>Cordão para cracha com fecho,</b> tecido sintético, cores 4/4 (interna e externa) medindo de 12mm/15mm/20mm, com impressão digital da SUPEL e a marca do evento.	1520

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
06	Material	Unidade	<b>Bloco de anotação</b> , sendo capa no formato 15,0 x 42,0; formato fechado 15,0 x 21,0 cm.; capa em papel cartão duo-design	1.040
01	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couchê</b> , 30x1 Via em <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, com a largura de 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, em papel cartão de personalização com a logo da SUPEL e a marca do evento. aproximadas: 230x320x15 mm. Personalizada com a identidade visual do evento.	1200
07	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couchê</b> , 30x1 Via em <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, com a largura de 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, em papel cartão de personalização com a logo da SUPEL e a marca do evento. aproximadas: 230x320x15 mm. Personalizada com a identidade visual do evento.	920
02	Material	Unidade	<b>Quebra-garrafa de papel couchê</b> , 30x1 Via em <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, com a largura de 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, em papel cartão de personalização com a logo da SUPEL e a marca do evento. aproximadas: 230x320x15 mm. Personalizada com a identidade visual do evento.	200
08	Material	Unidade	<b>Quebra-garrafa de papel couchê</b> , 30x1 Via em <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, com a largura de 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, em papel cartão de personalização com a logo da SUPEL e a marca do evento. aproximadas: 230x320x15 mm. Personalizada com a identidade visual do evento.	920
03	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couchê</b> , 30x1 Via em <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, com a largura de 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, em papel cartão de personalização com a logo da SUPEL e a marca do evento. aproximadas: 230x320x15 mm. Personalizada com a identidade visual do evento.	120
09	Material	Metro quadrado	<b>Cordão para cracha com fecho</b> , tecido sintético, com acabamento em ilhós. A arte será fornecida pela SUPEL, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	500
04	Material	Unidade	<b>Cordão para cracha com fecho</b> , tecido sintético, com acabamento em ilhós. A arte será fornecida pela SUPEL, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1520

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
10	Material	Metro quadrado	<b>BACKDROP</b> em lona vinílica, fosca 440g/m², impressão digital, medindo 2,80m de largura x 2m de altura, resolução de 300dpi.	500
01	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couchê</b> com acabamento em <b>PARTICIPANTE</b> fornecida pela SUPEL de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, exclusivamente personalizado com a logo da SUPEL e a obedece os padrões a seguir: medida de 55 mm de largura e 85 mm de altura, frente	1200
02	Material	Unidade	caracterizada pelo padrão de cores do papel couchê da <b>ORGANIZAÇÃO</b> sobreposta pela fotografia do respectivo funcionário no colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, utilizada para escrita personalizada com a logo da SUPEL e a servidor e a marca do evento. <b>AmsilPro-Bold</b> e	200
11	Material	UND	<b>Credencial Ultra</b> Para designar o cargo, <b>PALESTRANTE</b> com 350g. Para designar a Secretaria, <b>Assessor</b> com 350g. Para designar o modelo, <b>padrão previamente estabelecido</b> com a inferior 10x14, com a personalizado com o <b>Governo do Estado de Rondônia</b> . O	234
03	Material	Unidade	impressão 4/0 cores, tamanho de 25x33 mm. A fonte utilizada para escrita personalizada com a logo da SUPEL e a servidor e a marca do evento. <b>AmsilPro-Bold</b> e	120
04	Material	Unidade	verso é caracterizado pela predominância cinza clara, com o tecido sintético, número de matrícula. cores 4/4 (interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm. <b>AmsilPro-Ultra</b> com impressão digital em pvc branco, frente e verso. acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1520

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
12	Material	UND	<b>Cordão para crachá</b> em poliéster acetato, personalizado, com cores variadas, medindo 12 mm x 80 cm, com trava	234
01	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couchê de alta qualidade, com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento. corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 13 cm de largura por 15cm de altura encaixado na base, a base em madeira, a logomarca deverá ser personalizada em impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, adesivo a ser colocado no acrílico personalizado com a logo da SUPEL e a base conterá uma placa em aço inoxidável	1200
02	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couchê de alta qualidade, com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, adesivo a ser colocado no acrílico personalizado com a logo da SUPEL e a base conterá uma placa em aço inoxidável	200
13	Material	UND	<b>Credencial</b> em papel couchê de alta qualidade, com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, adesivo a ser colocado no acrílico personalizado com a logo da SUPEL e a base conterá uma placa em aço inoxidável	100
03	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couchê de alta qualidade, com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	120
04	Material	Unidade	<b>Cordão para crachá com fecho</b> , tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1520

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
01	Material	Unidade	<b>Banner</b> - lona vinílica 440g; - brilho; - de acordo com a solicitação do Contratante; em 4x0 cores; - impressão digital em papel couche de <b>PARTICIPANTE</b> com espessura inferior a 0,210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13, ou 10x14, personalizado com a logotipo da SUPEL e a marca do evento, em quantidade e tamanho	1200

compatível e necessária para

02	Material	Unidade	<b>Credencial</b> dos participantes, em papel couche de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13, ou 10x14, personalizado com a logotipo da SUPEL e a marca do evento.	200
14	Material	Metro Quadrado	<b>Credencial</b> dos participantes, em papel couche de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13, ou 10x14, personalizado com a logotipo da SUPEL e a marca do evento.	100
03	Material	Unidade	<b>OBSERVAÇÃO 1:</b> <b>Palestrante</b> em papel couche de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13, ou 10x14, personalizado com a logotipo da SUPEL e a marca do evento.	120
04	Material	Unidade	<b>OBSERVAÇÃO 2:</b> <b>Cartão</b> para <b>Prancha</b> com <b>fecho</b> , <b>metro quadrado</b> , - <b>Papel</b> 4/0 cores e <b>extremo quadrado</b> 42mm/15mm/20mm, tamanho <b>espaço</b> <b>inferior</b> com <b>acionamento</b> de <b>proporcionalidade</b> <b>ao preço do metro</b> <b>quadrado</b> <b>clip</b> , personalizado com a logotipo da SUPEL e a marca do evento.	1520

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
15	Material	UND	<b>Folder:</b> Papel couchê brilho, Tamanho A4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 2 dobras e impresso, dos sois credenciais em papel couchê de 210g, padrão de 210g, Tamanho A4, 115 gr., 4x4 cores, colorido frente e verso, dimensões de 21cm x 30 cm com 1 dobra e impresso, dos sois personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	400
01 16	Material Material	Unidade UND	<b>Credencial em papel couchê</b> <b>PARTICIPANTE</b> <b>Folder:</b> Papel com espessura couchê brilho, padrão de 210g, Tamanho A4, 115 gr., 4x4 cores, colorido frente e verso, dimensões de 21cm x 30 cm com 1 dobra e impresso, dos sois personalizado com a logo da SUPEL e a impressa marca do evento. <b>Panfleto em Papel</b>	1200 400
17	Material	UND	couchê 75gr - 4x4 cores -	100
02	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couchê da</b> <b>TRÍPE ARTICULADO</b> <b>ORGANIZACAO</b> medio, feito em com espessura alumínio adonizado padrão de 210g, fosco, com haste telescópica com 1 colorido frente e estagio e regulagem verso, dimensões de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor marca do evento. visualização e	200
18	Material	UND	de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor marca do evento. visualização e	10
03	Material	Unidade	<b>Credencial em papel couchê da</b> <b>PALESTRANTE</b> <b>Sacolas de Papel Kraft</b> com espessura padrão de 210g, Personalizadas impressão 4/0 cores, (tamanho, estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm) colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	120
<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>				
			<b>Cordão para crachá com fecho,</b>	
tem 04	Tipo de item Material	Unidade de medida Unidade	tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 2cm de largura, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	Quantidade a ser contratada, quando couber 1500
			fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	



tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
-----	--------------	-------------------	-------------------	--

2

Material

UND

BORRACHA: para apagar escrita a lápis, branca, macia.

50

Calculadora de Mesa

Visor de cristal

3	Material	UNIDADE	Bloco recado, material papel, cores sortidas, gramatura 90 g/m², autolíquida, com 50 unidades. NO, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm	30
2	Material	UND	BORRACHA: para apagar escrita a lápis, branca, macia.	50
4	Material	UNIDADE	Calculadora de Mesa Visor de cristal líquido, Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: Bateria AA 10	30
4	Material	CAIXA	CANETA esférica, escrita azul, na cor azul corpo em material plástico transparente e preta, suspiro e comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante.	2
5	Material	CAIXA	CANETA esférica, escrita grossa, na cor preta, corpo em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante.	2
5	Material	CAIXA	Calculadora de Mesa Visor de cristal líquido, Funções: porcentagem, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante.	2

tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
6	Material	CAIXA	CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor vermelha, corpo em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Emb. caixa Bloco recado, material com no mínimo 50 papel, cores sortidas, unidades gramatura 90 g/m², autodeslize com 50 CANETA MARCA TEXTO a base de mm x 50 mm água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor rosa x	2
1	Material	UND	BORRACHA para apagar escrita a lápis. 12und: embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca equivalente ou similar a Faber-Castell;	30
2	Material	UND	Calculadora de Mesavisor de cristal fabricada em cores de qualidade. Marca equivalente ou similar a Faber-Castell;	50
7	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor rosa x	5
3	Material	UNIDADE	Calculadora de Mesavisor de cristal fabricada em cores de qualidade. Marca equivalente ou similar a Faber-Castell;	30
4	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul x	5
8	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul x	5
4	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul x	2
9	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul x	5
10	Material	UND	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul x	10
5	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul x	2

11 tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber
12	Material	UND	Fita adesiva transparente, 50mm de largura x 50m de comprimento (podendo variar +/- 2cm)  Grampeador p/ papel manual em metal tam. 15x3cm p/ grampo de 26/6  Papéisulfite extra branco, formato A4, tamanho da folha	20  15
13	Material	UND	210mm x 297mm, Bloco recado, material 75g/m² para uso em papel, cores sortidas, impressora a laser, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm, contendo a marca do fabricante, com BORRACHA: para certificação ambiental apagar escrita a lápis, PSC ou CERFLOR, branca, macia, Resma, 500 folhas	30 144
2	Material	UND	Calculadora de Mesa Visor de cristal Grampo para líquido: Funções: grampo para tamanho 26/06, Caixa com memória, inversão de sinal, GT, correção automática ou tecla Copo descartável 180 OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10	50
14	Material	CAIXA	Regua transparente 20cm	10
3	Material	UNIDADE	Regua transparente 20cm	30
15	Material	UND	Regua transparente 20cm	50
16	Material	Pacote	Regua transparente 20cm	50
17	Material	UND	Garrafa térmica, de CANETA 1,5L a 2L, esférica, escrita	5
18	Material	UND	Caneta esférica, escrita	40
19	Material	Pacote	Material 100% plástico	5
4	Material	CAIXA	Material 100% plástico	2
20	Material	Pacote	Material 100% plástico	5
7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:				
7.1.	Em atenção a aquisição mediante Registro de Preços, vejamos um estimativo do valores da contratação:		tungstênio. Emb. caixa com no mínimo 50 unidades	
7.2.	1) Material Gráfico:		CANETA	
7.2.1.	Os itens estão apresentados e estimados conforme as últimas aquisições e/ou previsões, com acréscimo de 20% sobre a média dos 03 (três) últimos exercícios, contudo, a quantidade do cordão para crachá está estimada com base na quantidade de crachás.		cordão em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico	
5	Material	CAIXA	cordão em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico	2

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
01	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couche de <b>PARTICIPANTE</b> com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1200	R\$ 4,09	R\$ 4.908,00
02	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couche da <b>ORGANIZAÇÃO</b> com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	200	R\$ 4,09	R\$ 818,00
03	Material	Unidade	<b>Credencial</b> em papel couche da <b>PALESTRANTE</b> com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	120	R\$ 4,09	R\$ 490,80
04	Material	Unidade	<b>Cordão para crachá com fecho</b> , tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	1520	R\$ 2,14	R\$ 3.252,80
05	Material	Unidade	<b>Caneta plástica</b> , com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm. Personalizado com a logo do evento	1040	R\$ 4,41 Preço registrado em ata (id. 0043725627) com acréscimo de 10%	R\$ 4.586,40

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
06	Material	Unidade	<b>Bloco de anotação</b> , sendo capa no formato aberto 15,0 x 42,0; formato fechado 15,0 x 21,0 cm;; capa em papel cartão duo-design 300 grs., 4x0 cores. Miolo 30x1 Via em papel Offset 90 g, 4x0 cores. Personalizado com a logo do evento.	1040	R\$ 3,72 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 3.868,80
07	Material	Unidade	<b>Pasta Congresso</b> - confeccionada em papel cartão de 450grs, A4, dimensões aproximadas: 230x320x15 mm. Personalizada com a identidade visual do evento.	920	R\$ 1,83 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 763,60
08	Material	Unidade	<b>Squeeze</b> - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo, verde ou branco, com tampa rosqueável e alça de nylon embutida, gravação monocromática frente e verso, nas medidas mínimas: Alt. 24,5 e largura 7,2. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho).	920	R\$ 40,86 Preço registrado em ata (id. 0043725627) com acréscimo de 10%	R\$ 37.591,20
09	Material	Metro quadrado	<b>BACKDROP</b> em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 4m de largura x 1,20m de altura, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. A arte será fornecida pela SUPEL	500	R\$ 40,04 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 20.020,00
10	Material	Metro quadrado	<b>BACKDROP</b> em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,80m de largura x 2m de altura, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. A arte será fornecida pela SUPEL	500	R\$ 40,04 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 20.020,00

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
11	Material	UND	<b>Crachá funcional PVC.</b> O crachá utilizado exclusivamente pelos servidores obedece os padrões a seguir: medida de 55 mm de largura e 85 mm de altura, frente caracterizada pelo padrão de cores do Estado de Rondônia sobreposta pela fotografia do respectivo funcionário no tamanho de 25x33 mm. A fonte utilizada para escrita na identificação do servidor é a AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Para designar o cargo, utiliza-se a fonte AmsiPro-Light. Para designar a secretaria, utiliza-se o modelo padrão previamente estabelecido. A parte inferior conta com a assinatura do Governo do Estado de Rondônia. O verso é caracterizado pela predominância cinza clara, com o número de matrícula. A fonte utilizada AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Impressão digital em pvc branco, frente e verso.	234	R\$ 9,71 Preço médio da última cotação (Id: 0047038780) com acréscimo de 10%	R\$ 2.272,14
12	Material	UND	<b>Cordão para crachá</b> em poliéster acetinado personalizado, com cores variadas, medindo 12 mm x 80 cm, com trava metálica e 5 impressões de alta qualidade. A arte será entregue ao fornecedor junto com a Nota de Empenho.	234	R\$ 2,15 Preço médio da última cotação (Id: 0047038780) com acréscimo de 10%	R\$ 503,10

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
13	Material	UND	<b>TROFÉU DE PREMIAÇÃO</b> - 18 cm, de altura a partir da altura, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 13 cm de largura por 15cm de altura encaixado na base, a base em madeira. a logomarca deverá ser personalizada em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. A base conterá uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3cmx11cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colado a impressão na base os dados a serem enviados posteriormente.	100	R\$ 55,55 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 5.555,00



Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
14	Material	Metro Quadrado	<p><b>Banner</b> - lona vinílica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante; em 4x0 cores; - impressão digital com qualidade fotográfica; - suporte superior e inferior em tubo PVC ½”, com ponteira e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, de acordo com a solicitação do Contratante. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)</p> <p>Dimensões mínimas 0,60 m x 0,50 m (0,30 m²)</p> <p>Pedido mínimo 1 (um) banner</p> <p>OBSERVAÇÃO 1: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida.</p> <p>OBSERVAÇÃO 2: Preço fixado por metro quadrado. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado</p>	100	<p>R\$ 23,13</p> <p>Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%</p>	R\$ 2.313,00
15	Material	UND	<p><b>Folder:</b> Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 2 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa</p>	400	<p>R\$ 0,28</p> <p>Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%</p>	R\$ 112,00

Item	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
16	Material	UND	<b>Folder:</b> Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 1 dobras e impresso, dos sois lados, com arte impressa	400	R\$ 0,38 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 152,00
17	Material	UND	<b>Panfleto em Papel</b> couche 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	100	R\$ 0,75 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 75,00
18	Material	UND	<b>Tripé articulado médio</b> , feito em alumínio adonizado fosco, com haste telescópica com 1 estágio e regulagem de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor visualização e exposição dos banners	10	R\$ 185,00 Preço registrado em ata (id. 0042593780) com acréscimo de 10%	R\$ 1.850,00
19	Material	UND	<b>Sacolas de Papel Kraft</b> Personalizadas (tamanho estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm)	300	R\$ 1,90 Pesquisa em mídia especializada	R\$ 570,00
<b>VALOR TOTAL:</b>						<b>R\$ 109.721,84.</b>

7.3. 2) Material de Expediente:

7.4. Os itens estão apresentados e estimados conforme as últimas aquisições e/ou previsões, e os valores pesquisados na Ferramenta Banco de Preço.

tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
1	Material	UND	Bloco recado, material papel, cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm	30	R\$ 4,84	R\$ 145,20
2	Material	UND	BORRACHA: para apagar escrita a lápis, branca, macia.	50	R\$ 1,43	R\$ 71,50

tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
3	Material	UNIDADE	Calculadora de Mesa Visor de cristal líquido; Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10	30	R\$ 21,01	R\$ 630,30
4	Material	CAIXA	CANETA esferográfica, escrita fina, na cor azul corpo em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Emb. caixa com no mínimo 50 unidades	2	R\$ 51,16	R\$ 102,32
5	Material	CAIXA	CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor preta, corpo em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Emb. caixa com no mínimo 50 unidade.	2	R\$ 39,32	R\$ 78,64

tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
6	Material	CAIXA	CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor vermelha, corpo em material plástico transparente com suspiro, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Emb. caixa com no mínimo 50 unidades	2	R\$ 36,74	R\$ 73,48
7	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor rosa cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca equivalente ou similar a Faber Casttel;	5	R\$ 13,60	R\$ 68,00
8	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor azul cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca equivalente ou similar a Faber Casttel	5	R\$ 13,60	R\$ 68,00

tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
9	Material	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor lilás cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca equivalente ou similar a Faber Casttel;	5	R\$ 13,60	R\$ 68,00
10	Material	UND	Cola branca p/ papel, tubo c/ 90 gramas	10	R\$ 3,84	R\$ 38,40
11	Material	UND	Fita adesiva transparente, 50mm de largura x 50m de comprimento(podendo variar +/- 2cm)	20	R\$ 6,64	R\$ 132,80
12	Material	UND	Grampeador p/ papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6	15	R\$ 19,64	R\$ 294,60
13	Material	UND	Papel sulfite extra branco, formato A4, tamanho da folha 210mm x 297mm, 75g/m² para uso em impressora a laser, jato de tinta e máquinas fotocopadoras, contendo a marca do fabricante, com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Resma, 500 folhas	144	R\$ 29,83	R\$ 4.295,52
14	Material	CAIXA	Grampo para grampeador Tamanho 26/06. Caixa com 5.000 grampos	10	R\$ 5,81	R\$ 58,10
15	Material	UND	Régua transparente 30cm	50	R\$ 0,58	R\$ 29,00
16	Material	Pacote	Copo descartável 180 ml	50	R\$ 3,81	R\$ 190,50
17	Material	UND	Garrafa térmica, de 1,5L a 2L.	5	R\$ 70,14	R\$ 350,70

tem	Tipo de item	Unidade de medida	Descrição do item	Quantidade a ser contratada, quando couber	Valor estimado unidade	Valor estimado Total
18	Material	UND	Flanela - Flanela Material: 100% Algodão	40	R\$ 3,01	R\$ 120,4
19	Material	Pacote	Pasta tipo L em PVC transparente	5	R\$ 14,10	R\$ 70,50
20	Material	Pacote	Pasta com aba e elástico 23 x 34mm	5	R\$ 14,95	R\$ 74,75
<b>VALOR TOTAL:</b>						<b>R\$ 6.960,71.</b>

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Dentre as soluções descritas no decorrer do levantamento de mercado, considerando a Gestão de Riscos, verificou-se que a **Solução de Registro de Preços** é a melhor solução a ser adotada pela Administração Pública.

8.2. Em princípio, a aquisição dos materiais de consumo será realizada por meio de **Registro de Preços**, tendo em vista que essa modalidade proporciona economia para a Administração, pois permite a compra centralizada em grandes quantidades, com entregas parceladas conforme a necessidade. Diante disso, concebendo que **material gráfico e material de expediente** são objetos que **suportam as atividades administrativas diárias e os eventos organizados pela SUPEL**, esta coordenadoria administrativa financeira solicitou a **solução de Registro de Preços**, sendo os objetos:

- a) Material Gráfico: Materiais impressos para eventos como o Congresso de Compras Públicas, Hackathon de Ideias, Premiação Destaques no Ano e datas comemorativas.
- b) Material de Expediente: Itens de consumo diário como papel, canetas, pastas, clips, entre outros.

8.3. Vejamos a justificativas técnicas e econômicas da Escolha

- a) Economia de Escala: Permite a compra em grandes quantidades com preços mais competitivos, reduzindo os custos unitários dos materiais.
- b) Flexibilidade na Aquisição: Possibilita a compra conforme a demanda, evitando a necessidade de grandes estoques e o desperdício de recursos.
- c) Agilidade nas Compras: Uma vez registrada a ata de preços, a SUPEL pode solicitar materiais rapidamente, sem necessidade de novos processos licitatórios.
- d) Competitividade e Transparência: Promove a participação de múltiplos fornecedores, garantindo melhores preços e qualidade.
- e) Simplificação Administrativa: Reduz a carga administrativa e burocrática, permitindo que os recursos humanos e financeiros sejam direcionados para outras atividades essenciais.
- f) Previsibilidade e Planejamento: Facilita o planejamento orçamentário e a gestão financeira ao longo do exercício.

8.4. Benefícios da Solução para a Administração Pública

- a) Em comparação com outras soluções, a aplicação do Registro de Preços traz os seguintes benefícios:
- b) Maior Eficiência: O processo de compra é mais ágil e eficiente, permitindo respostas rápidas às necessidades.

- c) Redução de Custos: A economia de escala e a flexibilidade na aquisição resultam em uma significativa redução dos custos operacionais.
- d) Melhoria na Gestão de Estoque: A compra conforme demanda evita o acúmulo desnecessário de materiais e reduz os custos de armazenamento.
- e) Transparência e Competitividade: A participação de diversos fornecedores garante a seleção das melhores propostas, promovendo a competitividade e a transparência no processo.

8.5. Em termos de economia de escala, constata-se que o **Registro de Preços** é a solução mais viável economicamente. Mesmo que não seja sempre a opção mais barata inicialmente, os benefícios de custo-benefício, flexibilidade e eficiência tornam esta solução a mais adequada para atender às necessidades da SUPEL de forma contínua e eficiente.

8.6. Diante do exposto, conclui-se que a **Solução de Registro de Preços** apresenta melhores possibilidades de plena execução do serviço solicitado em função da **eficiência, economicidade, flexibilidade e capacidade de promover a competitividade e transparência** no processo de aquisição de materiais gráficos e de expediente.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133 de 2021 “O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

[..] b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

9.2. Ainda, a exigência de parcelamento está prevista também no art. 40, §2º, da Lei 14.133 de 2021.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.3. Neste sentido, trata-se de assunto já sumulado pela [Súmula nº 247](#) Tribunal de Contas da União:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade..

9.4. Dessa forma, a regra geral é que as licitações devem ocorrer de forma parceladas, salvo, quando é justificado que o não parcelamento é mais vantajoso para a administração pública.

9.5. Insta salientar que a presente contratação trata-se objeto gráfico e de expediente, portanto, é cabível o parcelamento da contratação, sendo dividida em itens unitários com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Garantindo, assim, a ampla concorrência.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A Gestão Pública ao realizar uma contratação deve atentar-se a todos os requisitos mínimos necessários para que a contratação surte efeitos. Diante disso, far-se-á necessário elencar todas as contratações alheias ao objeto em questão, a fim de determinar se há aquisições a serem realizadas. Ao analisar o cenário na qual a aquisição será alocada, é preciso, não apenas se atentar o objeto próprio mas também considerar o ambiente e condições de instalação, concretização, execução.

10.2. A depender da natureza da solução escolhida, adaptações serão necessárias ao contratante no que toca a aspectos como infraestrutura tecnológica e física, capacitação de gestores e fiscais contratuais, possíveis alterações no processo de trabalho e/ou rotinas, quantitativo de servidores nas unidades, entre outros.



10.3. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido.

## 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. Quanto ao alinhamento da Contratação ao Plano de Contratações Anual, informamos que as mesmas estão previstas para comporem a cesta de contratação do exercício de 2025, conforme disposto no processo nº 0043.000904/2024-14.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A aquisição de materiais gráficos e de expediente possui como objetivo principal atender a Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) e contribuir para o desenvolvimento nacional sustentável. Em termos de efetividade, a presente contratação apresenta os seguintes resultados pretendidos: redução significativa dos custos unitários devido ao ganho de escala proporcionado pela contratação centralizada por meio do Registro de Preços, maior celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas, resultando em uma resposta mais rápida às demandas internas e externas, aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de materiais gráficos e de expediente, assegurando que os servidores tenham as ferramentas necessárias para desempenhar suas funções com eficácia.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. No momento, não se vislumbra necessidades de providências de adequações para o item a ser adquirido.

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observa-se um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade. Vejamos o disposto no art. 11, inciso IV da Nova Lei de Licitações e Contratos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

14.2. Considerando a natureza dos citados objetos, não se vislumbra a necessidade atendimentos a critérios ambientais.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Considerando o teor da solicitação no Memorando nº 44/2024/SUPEL-CRP (0050211994), analisando os critérios, meios, possibilidades, formas de aquisição do objeto de interesse, com a exaustiva arguição do disposto, esta equipe de compras declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**BÁRBARA ELLEN DO NASCIMENTO FERRO**

Assessora/ SUPEL-CAF

**JÉSSICA DE AGUIAR REIS**

Coordenadora Administrativa e Financeira / SUPEL-CAF

## 16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Em atendimento as legislações cabíveis para a observância legal no planejamento das contratações públicas, verifica-se a seguinte disposição no Decreto Nº 28.874 SEI nº (0044076551), de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia:

Art. 35. Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do Estudo Técnico Preliminar, **o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será deflagrado a partir da requisição administrativa do respectivo objeto a ser emitida pelo setor responsável do órgão ou entidade estadual, devendo ser submetida, quando não emitida por este, ao aval da autoridade máxima do órgão ou entidade.**

16.2. Assim, seguindo ao estabelecido no decreto supramencionado, o ordenador de despesa

assina e aprova este Estudo Técnico Preliminar.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:  
**BÁRBARA ELLEN DO NASCIMENTO FERRO**  
Assessora/ SUPEL-CAF

Revisado por:  
**JÉSSICA DE AGUIAR REIS**  
Coordenadora Administrativa e Financeira / SUPEL-CAF

Aprovado por:  
**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**  
Diretora Executiva / SUPEL-RO  
Portaria nº 01 de 04 de Janeiro de 2023 ( 0034842927)



Documento assinado eletronicamente por **Fabíola Menegasso Dias, Diretor(a) Executivo(a)**, em 29/07/2024, às 14:48, 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 **JESSICA DE AGUIAR REIS, Coordenador(a)**, em 29/07/2024, às 14:50, 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 **BARBARA ELLEN DO NASCIMENTO, Assessor(a)**, em 29/07/2024, às 14:53, 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 **0050725759** e o código CRC **2F841DB4**.

**Referência:** Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0043.001093/2024-79

SEI nº 0050725759

PLANILHA QUANTITATIVO MÍNIMO - MATERIAL GRÁFICO																							
PROCESSO N. 0043.001009/2024-17																							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND. DE MEDIDA	Valor Estimado por Item	IDEP/RO (0051722029)	POLITEC/RO (0051766757)	SUGESP/RO (0051770424)	SEPOG/RO (005188883)	PC/RO (0051818793)	SEGEPE/RO (0051828905)	DER/RO (0051849200)	AGEVISA/RO (0051859490)	SEAGRI/RO (0051863160)	CBM/RO (0051920869)	SEFIN/RO (0051996001)	SEIJS/RO (0052036690)	SEDAM/RO (0052304755)	SEDUC/RO (0051949970)	FEASA/RO (0052302868)	SUPEL/RO (0051773182)	QTD. TOTAL DE ITENS	Valor total Estimado R\$	
1	Banner - lona vinilica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de	607284	METRO	R\$ 23,13	20	-	-	1	10	-	-	-	6	500	212	26	-	-	-	-	775	R\$ 17.925,75	
2	Backdrop, em lona vinilica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante,	9905	METRO	R\$ 40,04	10	-	-	4	10	-	-	-	49	500	20	56	-	-	-	-	649	R\$ 25.985,96	
3	Bloco de Anotações: em offset AP 75G- 4x0 cores, formato 21cm	438852	UND	R\$ 3,72	1.000	-	50	100	100	-	-	-	3.500	200	1.150	3.302	-	-	-	-	9.402	R\$ 34.975,44	
4	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores,	18724	UND	R\$ 0,28	3.000	-	50	500	-	-	-	-	2.000	2.500	20.400	4.202	-	-	-	-	32.652	R\$ 9.142,56	
5	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores,	18724	UND	R\$ 0,38	2.000	-	50	100	-	-	-	-	2.500	2.500	1.000	3.202	-	-	-	-	8.852	R\$ 3.363,76	
6	Panfleto em Papel couche 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	18724	UND	R\$ 0,75	5.000	-	10	500	-	-	-	-	1.000	2.500	1.700	2.202	-	-	-	-	12.912	R\$ 9.684,00	
7	Pasta em papel triplex 380gr - 4x4 cores - 350mmx240mm -	444531	UND	R\$ 1,83	1.000	-	50	500	100	-	-	-	2.600	1.000	350	1.452	-	-	-	-	7.052	R\$ 12.905,16	
8	Triplé articulado médio, feito em alumínio adonizado fosco, com	611089	UND	R\$ 185,00	-	-	1	1	-	-	-	-	10	-	8	9	-	-	-	-	29	R\$ 5.365,00	
9	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, de altura a partir da altura,	611538	UND	R\$ 55,55	20	-	5	-	-	-	-	-	50	50	101	181	-	-	-	-	407	R\$ 22.608,85	
10	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo,	470094	UND	R\$ 40,86	500	-	50	250	300	-	-	-	100	200	1.170	3.101	-	-	-	-	5671	R\$ 231.717,06	
11	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição: Caneta plástica	455242	UND	R\$ 4,41	1.000	-	50	-	-	-	-	-	1.000	500	1.270	3.302	-	-	-	-	7.122	R\$ 31.408,02	
12	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com espessura	18422	UND	R\$ 4,06	-	-	50	40	-	-	-	-	180	300	650	1.152	-	-	-	-	2372	R\$ 9.630,32	
13	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com espessura	18422	UND	R\$ 4,09	-	-	10	40	-	-	-	-	70	100	70	732	-	-	-	-	1022	R\$ 4.179,88	
14	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com espessura	18422	UND	R\$ 4,09	-	-	10	20	-	-	-	-	90	30	26	612	-	-	-	-	788	R\$ 3.222,92	
15	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético, cores 4/4 (	22810	UND	R\$ 2,14	-	-	50	100	-	-	-	-	60	-	250	1.691	-	-	-	-	2151	R\$ 4.603,14	
16	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado exclusivamente pelos	613463	UND	R\$ 9,71	200	-	10	-	-	-	-	-	60	-	-	1.152	-	-	-	-	1422	R\$ 13.807,62	
17	Cordão para crachá em poliéster acetinado personalizado, com	22810	UND	R\$ 2,15	200	-	10	-	-	-	-	-	200	-	-	152	-	-	-	-	562	R\$ 1.208,30	
18	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5	22330	UND	R\$ 1,90	300	-	10	100	-	-	-	-	300	500	550	10.152	-	-	-	-	11912	R\$ 22.632,80	
TOTAL																						105752	R\$ 464.366,64

PLANILHA CONSOLIDADA TOTAL/MÁXIMO - MATERIAL GRÁFICO																							
PROCESSO N. 0043.001009/2024-17																							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND. DE MEDIDA	Valor Estimado por Item	IDEP/RO (0051722029)	POLITEC/RO (0051766757)	SUGESP/RO (0051770424)	SEPOG/RO (005188883)	PC/RO (0051818793)	SEGEPE/RO (0051828905)	DER/RO (0051849200)	AGEVISA/RO (0051859490)	SEAGRI/RO (0051863160)	CBM/RO (0051920869)	SEFIN/RO (0051996001)	SEIJS/RO (0052036690)	SEDAM/RO (0052304755)	SEDUC/RO (0051949970)	FEASA/RO (0052302868)	SUPEL/RO (0051773182)	QTD. TOTAL DE ITENS	Valor Total Estimado R\$	
1	Banner - lona vinilica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de	607284	METRO	R\$ 23,13	100	12	-	107,5	100	50	100	250	10	1.000	265	51	90	97	8	100	2340,5	R\$ 54.135,77	
2	Backdrop, em lona vinilica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante,	9905	METRO	R\$ 40,04	20	12	-	54	100	30	-	20	460	1.000	43	102	20	536	5	500	2902	R\$ 116.196,08	
3	Bloco de Anotações: em offset AP 75G- 4x0 cores, formato 21cm	438852	UND	R\$ 3,72	5.000	200	1.040	1.000	1.200	-	-	2.000	7.000	500	2.080	7.100	1.000	14.930	100	1.040	44.190	R\$ 164.386,80	
4	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores,	18724	UND	R\$ 0,28	10.000	200	400	5.000	-	200	-	5.000	5.500	5.000	25.700	10.500	400	10.920	-	400	79.220	R\$ 22.181,60	
5	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores,	18724	UND	R\$ 0,38	5.000	200	400	1.000	-	200	-	5.000	-	5.000	1.200	8.500	400	-	-	400	27.300	R\$ 10.374,00	
6	Panfleto em Papel couche 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	18724	UND	R\$ 0,75	20.000	-	100	5.000	-	-	-	-	2.000	5.000	5.800	7.500	-	-	-	100	45.500	R\$ 34.125,00	
7	Pasta em papel triplex 380gr - 4x4 cores - 350mmx240mm -	444531	UND	R\$ 1,83	5.000	100	920	3.000	1.200	-	-	3.000	4.800	2.000	560	3.500	400	2.230	100	920	27.730	R\$ 50.745,90	
8	Triplé articulado médio, feito em alumínio adonizado fosco, com	611089	UND	R\$ 185,00	-	10	10	2	-	10	-	-	20	-	21	11	10	188	20	10	312	R\$ 57.720,00	
9	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, nas cores azul, amarelo,	470094	UND	R\$ 55,55	100	-	100	-	-	-	-	-	60	200	155	260	-	-	30	100	1005	R\$ 55.827,75	
10	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo,	470094	UND	R\$ 40,86	2.000	200	920	750	1.200	-	920	2.000	200	700	1.910	6.800	800	10.328	100	920	29.848	R\$ 1.219.589,28	
11	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição: Caneta plástica	455242	UND	R\$ 4,41	3.000	-	920	-	-	-	-	2.000	2.000	700	1.730	7.150	900	14.930	-	1.040	34.370	R\$ 151.571,70	
12	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com espessura	18422	UND	R\$ 4,06	-	200	1.040	100	-	-	-	3.000	320	700	1.000	2.900	-	21.687	-	1.200	32147	R\$ 130.516,82	
13	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com espessura	18422	UND	R\$ 4,09	-	20	200	100	-	-	-	600	150	300	110	1.950	-	-	-	200	3630	R\$ 14.846,70	
14	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com espessura	18422	UND	R\$ 4,09	-	20	120	50	-	-	-	300	350	100	60	1.750	-	-	-	120	2870	R\$ 11.738,30	
15	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético, cores 4/4 (	22810	UND	R\$ 2,14	-	240	1.520	300	-	230	-	4.000	150	-	350	3.500	-	-	-	1.520	11810	R\$ 25.273,40	
16	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado exclusivamente pelos	613463	UND	R\$ 9,71	1.000	234	234	-	-	230	234	-	150	-	-	2.900	-	1.000	75	234	6.291	R\$ 61.085,61	
17	Cordão para crachá em poliéster acetinado personalizado, com	22810	UND	R\$ 2,15	1.000	-	234	-	-	230	234	-	250	-	-	900	-	1.000	75	234	4.157	R\$ 8.937,55	
18	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5	22330	UND	R\$ 1,90	1.000	200	300	300	-	300	-	6.000	400	800	1.210	12.850	300	-	-	300	23.960	R\$ 45.524,00	
TOTAL																						379582,5	R\$ 2.234.776,26

ITEM	CATMAT	Descrição	Qtd. Total Mínimo	Qtd. Total Máximo
1	607284	Banner - lona vinilica 440g; - branca; fosca ou	775	2340,5
2	9905	Backdrop, em lona vinilica, fosca 440 gramas, fosca	649	2902
3	438852	Bloco de Anotações: em offset AP 75G- 4x0 cores,	9.402	44.190
4	18724	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr.,	32.652	79.220
5	18724	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr.,	8.852	27.300
6	18724	Panfleto em Papel couche 75gr - 4x4 cores -	12.912	45.500
7	444531	Pasta em papel triplex 380gr - 4x4 cores -	7.052	27.730
8	611089	Triplé articulado médio, feito em alumínio adonizado	29	312
9	611538	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, de altura a partir	407	1005
10	470094	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul,	5671	29.848
11	455242	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição:	7.122	34.370
12	18422	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com	2372	32147
13	18422	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com	1022	3630
14	18422	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com	788	2870
15	22810	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético,	2151	11810
16	613463	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado	1422	6.291
17	22810	Cordão para crachá em poliéster acetinado	562	4.157
18	22330	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho	11912	23.960
VALOR TOTAL R\$			R\$ 464.366,64	R\$ 2.234.776,26



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

MAPA DE RISCO

1. REFERÊNCIA

1.1. Esta análise se baseia no Estudo Técnico Preliminar - ETP (0051375817).

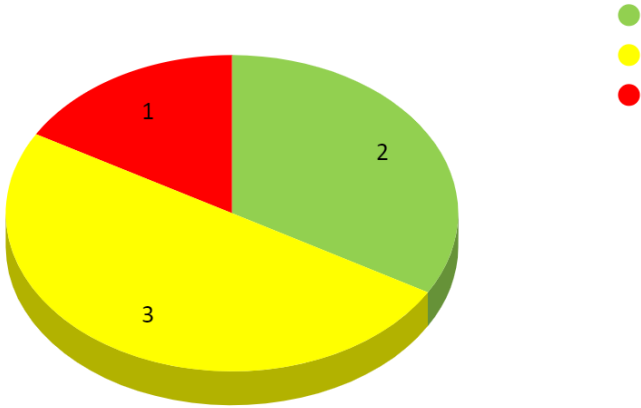
1.2. **Objetivo:** Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada no **fornecimento de material gráfico** da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência (0053270054).

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

MATERIAL GRÁFICO Processo n. 0043.001009/2024-17							
ITEM DE VERIFICAÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Falta de planejamento adequado	Interrupção das atividades administrativas	Médio	Frequente	Muito Relevante	Extremo	Implementar sistema de gestão de estoques eficientes e prever variações sazonais.	Manter comunicação com os fornecedores para identificar rapidamente qualquer escassez de estoque
Especificações dos produtos	Nível de detalhamento inadequado das especificações do objeto.	Alto	Raríssima	Muito relevante	Baixo	ETP e TR realizados com auxílio de integrante técnico do órgão solicitante a fim de verificar a adequação do detalhamento.	Envio das propostas para integrante técnico do órgão solicitante a fim de verificar a adequação dos objetos a serem comprados.
Pesquisa de preços	Preço de referência não condizente com os preços atuais praticados no mercado.	Médio	Raríssima	Muito relevante	Médio	Realização de pesquisa de preços que esteja de acordo com os preços reais praticados em mercado, bem como proceder pesquisa com diversos fornecedores.	Que o setor de pesquisas de preço solicite auxílio dos órgãos solicitantes para realizar pesquisas residuais ou consulta de preços com fornecedores, tendo em vista que o órgão solicitante conhece o objeto a ser licitado.
Licitação	Pedido de Impugnações e esclarecimentos.	Médio	Eventual	Relevante	Médio	Atentar para a qualidade das exigências exigidas no Termo de Referência.	Avaliar processos anteriores no portal de compras e responder em tempo hábil com a participação de integrantes da área requisitante.

Licitação	SRP não apresentar fornecedores interessados (Deserto).	Baixo	Eventual	Muito relevante	Baixo	Realização de pesquisa de preços que esteja de acordo com os preços reais praticados em mercado, visando não desestimular a participação de empresas do ramo.	Realização de participação em SRP similar de outras unidades dos órgãos requisitantes.
Entrega ou realização do serviço	Empresa selecionada para o certame não realiza ou atrasa a realização do serviço ou a entrega do material no prazo estipulado em TR.	Médio	Eventual	Muito relevante	Médio	Realizar toda tratativa por correio eletrônico (e-mail), com até 24 horas úteis da data prevista para realização, a fim de mitigar a possibilidade da inexecução total ou parcial do objeto licitado.	Notificar a empresa e, se for o caso, aplicar as sanções previstas no edital.

DISTRIBUIÇÃO DE RISCOS



NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	2	33%
Médio	3	50%
Alto	0	0%
Extremo	1	17%
TOTAL	6	100%

**SHIRLEY THAYNE ALVES DA COSTA**  
Assessora da Coordenação de Sistema de Registro de Preços  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

**RAFAEL DE MOURA BARROS**  
Coordenador do Sistema de Registro de Preços  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Rafael De Moura Barros, Chefe de Unidade**, em 19/02/2025, às 11:31, 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 **SHIRLEY THAYNE ALVES DA COSTA, Assessor(a)**, em 19/02/2025, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057263603** e o código CRC **A71A9772**.

**Referência:** Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0043.001009/2024-17

SEI nº 0057263603



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços - SUPEL-CRP

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N. XXXXXXXXXX**

**CONTRATO N. XXX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DO (A) (INFORMAR A SECRETARIA), E A EMPRESA (INFORMAR A EMPRESA) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER A (INFORMAR A SECRETARIA).**

**CONTRATANTE: GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **(INFORMAR A SECRETARIA)**, registrada no CNPJ/MF sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na **(INDICAR O ENDEREÇO)**, representada pela **(INDICAR O NOME DO ORDENADOR DE DESPESA OU AUTORIDADE COMPETENTE)**, de acordo com o Ato de Nomeação **(INDICAR O ATO DE NOMEAÇÃO, A PUBLICAÇÃO NO DOE, A DATA)** e com representação outorgada pela **(INDICAR A PORTARIA E NÚMERO DA PORTARIA)**.

**CONTRATADA: (INDICAR O NOME DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na **(INDICAR O ENDEREÇO)**, telefone **(INDICAR O TELEFONE)**, e-mail: **(INDICAR O E-MAIL)**, CEP **(INDICAR O CEP)**, **(INDICAR A CIDADE)**, representada pela **(INDICAR O NOME DA REPRESENTANTE)**, inscrito(a) no CPF/MF n. XXX.XXX.XXX-XX, conforme outorgado pelo contrato social **(INDICAR O NÚMERO DO CONTRATO e a PÁGINA)**.

Nesta data, as partes acima qualificadas, celebram o presente contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços n. **(INDICAR NÚMERO DO PREGÃO)** originando a Ata de Registro de Preços n. **(INDICAR O NÚMERO DA ATA)** originada pelo Processo Administrativo Eletrônico n.º 0043.001009/2024-17, com fulcro no art. 82 da Lei n. 14.133/2021 e demais normas atinentes à matéria, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO (ART. 92, I E II):**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação parafutura e eventual contratação de empresa especializada no **fornecimento de material gráfico**, para atender a demanda da **(INDICAR A SECRETARIA)**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

- 1.1.1. O detalhamento do objeto desta contratação encontra-se disposto no Termo de Referência SUPEL-CRP n.º id. (0061392601).
- 1.1.2. O fornecimento dos materiais será prestado nas quantidades e especificações detalhadas a seguir: (A planilha deverá ser preenchida de acordo com os itens no qual o fornecedor é detentor).

ITEM	CATMAT/CATSER	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTD. TOTAL MÍNIMO	QTD. TOTAL MÁXIMO
1	XXXXX		XXX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL R\$				R\$ XXXX	R\$ XXXX

- 1.1.3. As quantidades são de natureza estimativa para o fornecimento ao longo do período de 12 (doze) meses, não configurando como obrigação o consumo em sua totalidade pela **(INDICAR A SECRETARIA)**.
- 1.1.4. São anexos a este instrumento e vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.5. O Termo de Referência;
- 1.1.6. O Edital de Licitação;
- 1.1.7. A Proposta do contratado; e,
- 1.1.8. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DO OBJETO:**

- 2.1. Para o fornecimento de fornecimento de material gráfico:
- 2.1.1. O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.
- 2.1.2. O prazo de entrega dos materiais 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.



- 2.1.3. Será de responsabilidade da futura contratada o transporte e a entrega dos materiais no **Endereço: Rua/Avenida XXXXX, n. XXXX, Bairro: XXX, CEP: XXXX, na Cidade de Porto Velho, no Estado de Rondônia.**
- 2.2. Os fornecimentos ocorrerão de acordo com a necessidade e a pedido da **(INDICAR A SECRETARIA)**, por telefone, e mediante requisição pelo gestor do contrato, com envio por e-mail, na qual constará, necessariamente, a quantidade a ser fornecida.
- 2.3. A contratada deverá ainda substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem custos adicionais, os materiais que apresentarem avarias de qualquer natureza, assim como aqueles que não corresponderem a solicitação da **(INDICAR A SECRETARIA)** de acordo com os requisitos dispostos no Termo de Referência.
- 2.4. Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta da CONTRATADA, podendo ser recusados caso estejam em desacordo com esses instrumentos ou apresentem qualquer vício ou defeito que inviabilizem a utilização do objeto e contrariem o fim a que se destina a contratação.
- 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO, DA FORMA DE ENTREGA:**
- 3.1. 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:
- 3.2. **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:
- 3.3. **PROVISÓRIA**, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais.
- 3.4. **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.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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;
- 4. CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA E DA VALIDADE DO OBJETO:**
- 4.1. Todo material gráfico deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, com embalagem adequada à natureza do item, devidamente protegido contra umidade, poeira, luz e danos físicos, especialmente durante o transporte, embarque e desembarque, garantindo a integridade do material até o local de entrega designado.
- 4.2. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, sem rasuras, falhas de impressão, manchas ou qualquer outro defeito que comprometa sua apresentação ou funcionalidade.
- 4.3. O material ofertado deverá estar livre de obsolescência ou desatualização de conteúdo, quando aplicável, e deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.
- 5. CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**
- 5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.
- 5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 5.2. O contrato não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 5.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 6. CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII EXVIII):**
- 6.1. A gestão e fiscalização da futura contratação será exercida pelo **(INDICAR O CARGO E O NOME DA SECRETARIA)** designado por meio de Portaria **(INDICAR A PORTARIA)** ao qual compete entre outras atribuições.
- 6.1.1. registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, bem como a atuação da contratada em solucionar pendências registradas, devendo apurar as circunstâncias em procedimento administrativo específico.
- 6.1.2. caberá ao gestor do contrato, para fins de pagamento, atestar a conformidade dos materiais recebidos com os requisitos dispostos neste instrumento e no edital.
- 6.1.3. O acompanhamento e a fiscalização da contratante não isentam a contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações contratuais ou pelos danos causados diretamente à contratante ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato.
- 6.1.4. O exercício da fiscalização, pela contratante, não excluíra, nem reduzirá a total e exclusiva responsabilidade da contratada ou a sua competência pelos serviços contratados inclusive perante terceiros.
- 6.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.
- 6.3. O exercício da fiscalização, pela CONTRATANTE, não excluíra, nem reduzirá a total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA ou sua competência pelos serviços contratados inclusive perante terceiros.
- 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**
- 7.1. É expressamente vedada a SUBCONTRATAÇÃO das obrigações assumidas neste instrumento.
- 8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO:**
- 8.1. O valor da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX)**
- 8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive e/ou tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 8.3. O valor acima é meramente **estimativo**, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 9. CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI):**
- 9.1. 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 corridos**, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro do órgão requisitante;

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

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

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

9.8.1. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

9.8.2. Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à Seguridade Social – INSS;

9.8.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

9.8.4. Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

9.8.5. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;

9.8.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>

9.9. 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.

9.10. 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:

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

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

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual;

$EM$  = Encargos moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela em atraso.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL E REPACTUAÇÃO:

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/XXXX.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido o contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da nulidade.

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

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

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. O índice de reajuste de preço devem seguir os preceitos do art. 156, do Decreto Estadual 28.874/2024.

10.13. Nos termos do art. 157 do Decreto Estadual 28.874/2024, a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL/EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII):**

11.1. Considerando que se trata de fornecimento de objeto comum e de pequeno valor, não será exigida a garantia contratual prevista no art. 92, XII e XIII da Lei n. 14.133/2021.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV):**

12.1. São obrigações do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, nos termos do art. 104 e 117 da Lei n. 14.133/2021, bem como do art. 19 do Decreto n. 28.874/2024;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços e no presente Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionada à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de XX para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme dispõe o art. 123 da Lei n. 14.133/2021.

12.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contrato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII):**

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

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

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

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

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

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

13.7. 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;

13.8. 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.

13.9. Entregar o objeto nos locais definidos neste instrumento;

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

13.11. 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;

13.12. 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;

13.13. 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;

13.14. 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 para-fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;

13.15. 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;

13.16. 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.

13.17. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.17.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

13.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e legislação de regência;

13.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causada à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do

contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133 de 2021;

13.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação de serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa na União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

13.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.26. Prestar todo o esclarecimento ou a informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

13.27. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.29. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação, na contratação direta.

13.32. Cumprir, durante todo o período da execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

13.33. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

13.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.

13.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV):

14.1. 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](#).

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, 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).

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.*

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

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

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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.

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

14.19. 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:

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

14.21. 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;

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

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

14.26. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7).

14.26.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

14.26.2. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se este tiver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.26.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de **XX (XXXX) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.27. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.28. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**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 o Contratante;**

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

14.29. 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.

14.30. 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 Superintendência Estadual de Compras e Licitações, nos termos do art. 5º, XXXIV, alínea “a”, e art. 5º, LV, ambos da Constituição Federal, art. 7º, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei n. 3.830, de 27 de junho de 2016.

14.31. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmo autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.32. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos

atos ilícitos previstos neste Contrato ou provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.33. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

14.34. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão.

15.2. Constituem motivos para a rescisão, além de todos aqueles elencados no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, e os seguintes:

**I. o atraso injustificado ou a paralisação total do fornecimento dos materiais requisitados, sem justa causa e sem prévia comunicação à contratante;**

**II. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo gestor do contrato;**

**III. a perda da autorização para comercialização do produto ou a observação de que este não atende mais às exigências de qualidade dos órgãos competentes.**

15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. A rescisão contratual poderá se efetivar, ainda, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

15.5. No caso de rescisão por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX):

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;

**I. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e**

**II. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.**

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenização e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro em que será concedida a indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n. 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133, de 2021).

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII):

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específico consignados no Orçamento XXXXX da XXXX (INDICAR O LOCAL DO ORÇAMENTO) deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**I. Gestão/Unidade:**

**II. Fonte de Recursos:**

**III. Programa de Trabalho:**

**IV. Elemento de Despesa:**

**V. Plano Interno:**

**VI. Nota de Empenho:**

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.

19.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei n. 14.133/2021).

19.4. Registro que não caracterizam alterações do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

20.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas pertinentes, vinculando-se, independentemente de transcrição, ao Termo de Referência ( 0061392601) e anexos, constante do Processo Administrativo Eletrônico n.º 0043.001009/2024-17, bem como à proposta da CONTRATADA, **id. (CITAR O ID DA PROPOSTA).**

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Em conformidade com o artigo 94 da Lei n. 14.133, de 2021, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 94, inciso I da Lei 14.133/2021.

21.1.1. O contrato também será publicado, na íntegra, e respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, na Transparência Pública Oficial da CONTRATANTE.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO (ART. 92, §1º)

22.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Porto Velho, no Estado de Rondônia, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme o art. 92, §1º da lei n. 14.133/2021

E para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes certas, justas e contratadas, de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em ambiente virtual do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para uma única finalidade de direito, o qual, depois de lido e achado conforme, segue assinado eletronicamente pelas partes contratantes, para que surta os efeitos legais.

Anexo I - Termo de Referência, id. (□□□□□□0061392601)

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA OU AUTORIDADE COMPETENTE	ASSINATURA DO CONTRATADO
PELA CONTRATANTE	PELO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1 -
- 2 -

**Nota Explicativa:** É recomendável que, além da assinatura do responsável legal do CONTRATANTE e do CONTRATADO, conste a de duas testemunhas para atender o disposto no art. 784, III do CPC, que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas, caso não haja prejuízo à dinâmica administrativa do instrumento. Vale dispor que, embora o Contrato já seja considerado título executivo extrajudicial pelo Código de Processo Civil de 2015, a recomendação acima é uma verdadeira cautela, que visa evitar eventual discussão judicial e tornar mais eficiente a cobrança dos créditos, se eventualmente for necessária no caso concreto.

Vide: Nota n. 00013/2021/DECOR/CGU/AGU e respectivos Despachos de Aprovação - NUP 23282.002192/2019-93



Documento assinado eletronicamente por **Raísa Alcantara Braga, Assessor(a)**, em 30/06/2025, às 14:19, 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 **0061645271** e o código CRC **FB56D01D**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0043.001009/2024-17

SEI nº 0061645271





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

**SAMS**

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

**OBJETO:** 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 (0053270054).

**OBS:** 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.

A programação orçamentária de cada unidade participante está prevista nos Termos de Manifestação de Interesse, sendo:

1. IDEP/RO- ID. SEi! n. 0051884034(UG: 16020 Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS, AÇÃO: 2355 Curso de qualificação , GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30)
2. POLITEC/RO - ID. SEi! n. 0051766757
3. SUGESP/RO - ID. SEi! n. - 0051987999 (UG: 11009 Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, FONTE DE RECURSO: 2.711.0.000001, AÇÃO: 2087, GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.41)
4. SEPOG/RO - PAe SEi! n. 0035.005100/2024-19 - ID. SEi! n. - 0051888839
5. PC/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0051818793
6. SEGEP/RO - ID. SEi! n. - 0051853900(UG: 13006 -SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP, FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTO, AÇÃO: 208739 - ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE, GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30).
7. DER/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0051849200
8. AGESIVA/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0051859490
9. SEAGRI/RO - PAe SEi! n. 0025.002918/2024-91 - ID. SEi! n. - 0053282677
10. CBM/RO - ID. SEi! n. - 0051920816 (UG: Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBM/RO, FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS, AÇÃO: 208739 - ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE, GPF: 330, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30)
11. SEFIN/RO- PAe SEi! n. 0030.008706/2024-48 - ID. SEi! n. - 0051996001
12. SEJUS/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0052036690
13. SEDAM/RO - PAe SEi! n. 0043.001009/2024-17 - ID. SEi! n. - 0052304755
14. SEDUC/RO - ID. SEi! n. - 0052280446
15. FEASE/RO - PAe SEi! n. 0065.003080/2024-86 - ID. SEi! n. - 0052302868□□□□□□□□□□□□□□□□
16. SUPEL/RO - PAe SEi! n. 0043.001093/2024-79 - ID. SEi! n. - 0051773182

**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO**

ITEM	CÓDIGO CATÁLOGO CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	607284 (Similar)	Banner - lona vinílica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante; em 4x0 cores; - impressão digital com qualidade fotográfica; - suporte superior e inferior em tubo PVC ½”, com ponteira e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, de acordo com a solicitação do Contratante. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 0,60 m x 0,50 m (0,30 m²) Pedido mínimo 1 (um) banner	METRO	775	2.340,50		
02	9905 (Similar)	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop.	METRO	649	2.902		

03	438852 (Similar)	Bloco de Anotações: em offset AP 75G- 4x0 cores, formato 21cm X 15 cm com o acabamento em espiral com 30 folhas com capa e contra capa impresso com a arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	UN	9.402	44.190		
04	18724 (Similar)	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 2 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	UN	32.652	79.220		
05	18724 (Similar)	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 1 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	UN	8.852	27.300		
06	18724 (Similar)	Panfleto em Papel couche 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	UN	12.912	45.500		
07	444531 (Similar)	Pasta em papel triples 380gr - 4x4 cores - 350mmx240mm - conforme arte com lamina bolso	UN	7.052	27.730		
08	611089 (Similar)	Tripé articulado médio, feito em alumínio adonizado fosco, com haste telescópica com 1 estágio e regulagem de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor visualização e exposição dos banners	UN	29	312		

09	611538 (Similar)	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, de altura a partir da altura, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 13 cm de largura por 15cm de altura encaixado na base, a base em madeira. a logomarca deverá ser personalizada em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. A base conterá uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3cmx11cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colado a impressão na base os dados a serem enviados posteriormente.	UN	407	1.005		
10	470094 (Similar)	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo, verde ou branco, com tampa rosqueável e alça de nylon embutida, gravação monocromática frente e verso, nas medidas mínimas: Alt. 24,5 e largura 7,2. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	UN	5671	29.848		
11	455242 (Similar)	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição: Caneta plástica com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura : 1,9 cm Comprimento : 14,9 cm, nas cores: preta e azul, arte conforme empenho	UN	7.122	34.370		
12	18422 (Similar)	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	2.372	32.147		

13	18422 (Similar)	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	1.022	3.630		
14	18422 (Similar)	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	788	2.870		
15	22810 (Similar)	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	2.151	11.810		

16	613463 (Similar)	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado exclusivamente pelos servidores obedece os padrões a seguir: medida de 55 mm de largura e 85 mm de altura, frente caracterizada pelo padrão de cores do Estado de Rondônia sobreposta pela fotografia do respectivo funcionário no tamanho de 25x33 mm. A fonte utilizada para escrita na identificação do servidor é a AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Para designar o cargo, utiliza-se a fonte AmsiPro-Light. Para designar a secretaria, utiliza-se o modelo padRão previamente estabelecido. A parte inferior conta com a assinatura do Governo do Estado de Rondônia. O verso é caracterizado pela predominância cinza clara, com o número de matrícula. A fonte utilizada AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Impressão digital em pvc branco, frente e verso.	UN	1.422	12.216		
17	22810 (Similar)	Cordão para crachá em poliéster acetinado personalizado, com cores variadas, medindo 12 mm x 80 cm, com trava metálica e 5 impressões de alta qualidade. A arte será entregue ao fornecedor junto com a Nota de Empenho.	UN	562	4.157		
18	22330 (Similar)	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm)	UN	11.912	17.960		

\*Catálogo de Materiais – CATMAT (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>) - conforme Art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021.

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO:	Valor da Proposta:

	Data:	Fone:		Validade da Proposta: Mínimo 90 (noventa) dias
	Banco:	E-mail:		
	Agência:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
	C/C:			

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: Do local e Horário da entrega/prestação dos serviços:**

- A contratada deverá fornecer bens de acordo com as especificações do termo de referência e edital de licitação.
- 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.
- Os materiais deverão ser entregues em 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.

ELABORADO POR:

**SHIRLEY THAYNE ALVES DA COSTA**

Assessora da Coordenação de Sistema de Registro de Preços  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

DEMANDANTE E APROVADOR:

**RAFAEL DE MOURA BARROS**

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Rafael De Moura Barros, Chefe de Unidade**, em 19/02/2025, às 11:31, 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 **SHIRLEY THAYNE ALVES DA COSTA, Assessor(a)**, em 19/02/2025, às 11:40, 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](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057257422** e o código CRC **05F49A4A**.

---

**Referência:** Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0043.001009/2024-17

SEI nº 0057257422

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPF OU COTA DE 25% (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPF OU COTA DE 25% (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Banner - lona vinílica 440g; - branca; fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante; em 4x0 cores; - impressão digital com qualidade fotográfica; - suporte superior e inferior em tubo PVC ½", com ponteira e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, de acordo com a solicitação do Contratante.	METRO	2.341	585	1.756	R\$ 65,00	R\$ 73,80	R\$ 79,99	65,00	R\$ 72,93	73,80	7,53	10,33%	MÉDIO	R\$ 42.664,05	R\$ 128.065,08	R\$ 170.729,13
2	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpi, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop.	METRO	2.902	725	2.177	R\$ 179,70	R\$ 249,59	R\$ 284,53	179,70	R\$ 237,94	249,59	53,38	22,43%	MÉDIO	R\$ 172.506,50	R\$ 517.995,38	R\$ 690.501,88
3	Bloco de Anotações: em offset AP 75G- 4x0 cores, formato 21cm X 15 cm com o acabamento em espiral com 30 folhas com capa e contra capa impresso com a arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	UN	44.190	11.047	33.143	R\$ 1,80	R\$ 2,70	R\$ 2,87	1,80	R\$ 2,46	2,70	0,58	23,37%	MÉDIO	R\$ 27.175,62	R\$ 81.531,78	R\$ 108.707,40
4	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 2 dobras e impresso, dos dois lados, com arte impressa	UN	79.220	79.220	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 0,80	0,80	R\$ 0,80	0,80	0,00	0,00%	MÉDIO	R\$ 63.376,00	-	R\$ 63.376,00
5	Folder: Papel couchê brilho, Tamanho A 4, 115 gr., 4x4 cores, medindo 21cm x 30 cm com 1 dobra e impresso, dos dois lados, com arte impressa	UN	27.300	27.300	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 0,80	0,80	R\$ 0,80	0,80	0,00	0,00%	MÉDIO	R\$ 21.840,00	-	R\$ 21.840,00
6	Panfleto em Papel couchê 75gr - 4x4 cores - 100mmx150mm	UN	45.500	45.500	NÃO APLICÁVEL	0,15	0,16	0,12	0,12	R\$ 0,14	0,15	0,02	14,87%	MÉDIO	R\$ 6.370,00	-	R\$ 6.370,00
7	Pasta em papel triplex 380gr - 4x4 cores - 350mmx240mm - conforme arte com lamina bolso	UN	27.730	27.730	NÃO APLICÁVEL	0,84	0,74	0,93	0,74	R\$ 0,84	0,84	0,10	11,31%	MÉDIO	R\$ 23.293,20	-	R\$ 23.293,20

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPPOU COTA DE 25% (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPPOU COTA DE 25% (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
8	Tripé articulado médio, feito em alumínio adonizado fosco, com haste telescópica com 1 estágio e regulagem de altura de 1,50m a 1,80 m. De alta qualidade, ele permite melhor visualização e exposição dos banners	UN	312	312	NÃO APLICÁVEL	154,74	152,50	163,41	152,50	R\$ 156,88	154,74	5,76	3,67%	MÉDIO	R\$ 48.946,56	-	R\$ 48.946,56
9	TROFÉU DE PREMIAÇÃO - 18 cm, de altura a partir da altura, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5mm, medindo 13 cm de largura por 15cm de altura encaixado na base, a base em madeira. a logomarca deverá ser personalizada em impressão em silkscreen no adesivo a ser colocado no acrílico em 4 cores. A base conterá uma placa em aço inoxidável escovado, medindo 3cmx11cm, gravado em baixo relevo de 4 cores a ser colado a impressão na base os dados a serem enviados posteriormente.	UN	1005	251	754	88,00	71,00	84,55	71,00	R\$ 81,18	84,55	8,99	11,07%	MÉDIO	R\$ 20.376,18	R\$ 61.209,72	R\$ 81.585,90
10	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo, verde ou branco, com tampa rosqueável e alça de nylon embutida, gravação monocromática frente e verso, nas medidas mínimas: Alt. 24,5 e largura 7,2. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	UN	29.848	7.462	22.386	35,00	37,00	40,00	35,00	R\$ 37,33	37,00	2,52	6,74%	MÉDIO	R\$ 278.556,46	R\$ 835.669,38	R\$ 1.114.225,84
11	Caneta Plástica Touch com Suporte Descrição: Caneta plástica com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura : 1,9 cm Comprimento : 14,9 cm, nas cores: preta e azul, arte conforme empenho	UN	34.370	8.592	25.778	2,40	2,40	2,50	2,40	R\$ 2,43	2,40	0,06	2,38%	MÉDIO	R\$ 20.878,56	R\$ 62.640,54	R\$ 83.519,10
12	Credencial em papel couche de PARTICIPANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	32147	32.147	NÃO APLICÁVEL	0,84	0,72	0,60	0,60	R\$ 0,72	0,72	0,12	16,67%	MÉDIO	R\$ 23.145,84	-	R\$ 23.145,84
13	Credencial em papel couche da ORGANIZAÇÃO com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	3630	3.630	NÃO APLICÁVEL	0,84	0,72	0,60	0,60	R\$ 0,72	0,72	0,12	16,67%	MÉDIO	R\$ 2.613,60	-	R\$ 2.613,60
14	Credencial em papel couche da PALESTRANTE com espessura padrão de 210g, impressão 4/0 cores, colorido frente e verso, dimensões de 9x13 ou 10x14, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	2870	2.870	NÃO APLICÁVEL	0,84	0,72	0,60	0,60	R\$ 0,72	0,72	0,12	16,67%	MÉDIO	R\$ 2.066,40	-	R\$ 2.066,40
15	Cordão para crachá com fecho, tecido sintético, cores 4/4 ( interna e externa) medindo 12mm/15mm/20mm, com impressão digital com acabamento de fechamento, clips jacaré ou mosquetão tipo fecho clip, personalizado com a logo da SUPEL e a marca do evento.	UN	11810	2.952	8.858	10,00	11,00	9,80	9,80	R\$ 10,27	10,00	0,64	6,26%	MÉDIO	R\$ 30.317,04	R\$ 90.971,66	R\$ 121.288,70

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP OU COTA DE 25% (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP OU COTA DE 25% (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
16	Crachá funcional PVC. O crachá utilizado exclusivamente pelos servidores obedece os padrões a seguir: medida de 55 mm de largura e 85 mm de altura, frente caracterizada pelo padrão de cores do Estado de Rondônia sobreposta pela fotografia do respectivo funcionário no tamanho de 25x33 mm. A fonte utilizada para escrita na identificação do servidor é a AmsiPro-Bold e AmsiPro- Ultra. Para designar o cargo, utiliza-se a fonte AmsiPro-Light.	UN	6.291	6.291	NÃO APLICÁVEL	1,39	1,80	1,15	1,15	R\$ 1,45	1,39	0.33	22,67%	MÉDIO	R\$ 9.121,95	-	R\$ 9.121,95
17	Cordão para crachá em poliéster acetinado personalizado, com cores variadas, medindo 12 mm x 80 cm, com trava metálica e 5 impressões de alta qualidade. A arte será entregue ao fornecedor junto com a Nota de Empenho.	UN	4.157	4.157	NÃO APLICÁVEL	1,87	1,96	1,93	1,87	R\$ 1,92	1,93	0.05	2,39%	MÉDIO	R\$ 7.981,44	-	R\$ 7.981,44
18	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm)	UN	23.960	23.960	NÃO APLICÁVEL	1,35	1,40	1,23	1,23	R\$ 1,33	1,35	0.09	6,57%	MÉDIO	R\$ 31.866,80	-	R\$ 31.866,80
<div>LEGENDA</div> <div>Aplicação de cota ME/EPP em 25%</div> <div>COR<div></div></div> <div>NOTA EXPLICATIVA:</div> <div>IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</div> <div><div>EMP1</div><div>EMP2</div><div>EMP3</div><div>BANCO DE PREÇOS</div><div>BANCO DE PREÇOS</div><div>BANCO DE PREÇOS</div></div>									VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP					R\$ 240.621,79			
									VALOR TOTAL DA COTA 25%					R\$ 592.474,41			
									VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA					R\$ 1.778.083,54			
									VALOR TOTAL					R\$ 2.611.179,74			



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	xxxx.xxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	xxxxxxxxxxxx		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual (descrição do objeto), visando atender as necessidades do (órgão participante).
3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
- 4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

## 5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

## 6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante

vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

## **7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

## **8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

## **9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

## **10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. **CLÁUSULA XI - DO FORO**

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

**ANEXO ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

**EMPRESA(S) DETENTORA(S):**

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

**RAFAEL DE MOURA BARROS**

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**

Diretora Executiva/SUPEL

**ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:





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

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA  
ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 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 Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE