

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-GAMA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 1ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN1) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588.

II - Equipe de Apoio:

a) Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

b) Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255; e

c) Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433.

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

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

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

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059485809

Portaria nº 53 de 23 de abril de 2025

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 2ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-KAPPA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012.

II - Equipe de Apoio:

a) Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

b) Shirley Thayne Alves da Costa, matrícula n.º *****238; e

c) Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599.

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

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

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

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059485895

Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 2ª - SUPEL-COGEN2

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90120/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA O LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/07/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 15/07/2025.
---	---

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material de Consumo (Kits esportivos).	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$1.664.533,44 (um milhão, seiscentos e sessenta e quatro mil quinhentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se aplica.	Ata de Registro de Preços
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 12.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 12.3 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 12.2 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 12.4 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: (69) 3212-9243		supelcogen2@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

1.
- DO PREÂMBULO;
2.
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3.
- DO OBJETO;
4.
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5.
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7.
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8.
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9.
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10.
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 53/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 23 de Abril de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **901200/2026/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO POR ITEM/LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

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

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

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

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

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

- Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de Material de Consumo (**Kits esportivos**), 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 3.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.4 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 7.4. e seus subitens e 9. e 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 19. e seus subitens e 29. 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 8 e 9.7 e 9.9 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 8 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 10. 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 17.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.2 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 4.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 11.1.6. 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: **supelcogen2@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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 11 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 11.1.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

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 em sessão pública entre as propostas empatadas.

10.11. Na hipótese do subitem 10.9 , a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

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

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Quando houver indícios de 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. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 11.2 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 11 do Anexo I - termo de Referência.

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

11.9.1 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.

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

11.9.2.1. 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.

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 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.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 12.3. 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 12.4 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

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

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal 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 acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, conforme estabelecido no [item 16 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 está previsto no item 28.4 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de 1 (uma) unidade (Kit).

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 n.º 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 § 3º do art. 139 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, excluindo 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, id. (0061511120);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar, id. (0060811505);

ANEXO III- Mapa de Risco, id. (0054730241);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato, id. (0056008625);

ANEXO V - SAMS, id. (0056008656);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços, id. (0061250209);

Porto Velho-RO, data e hora registradas do sistema.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira Titular da 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2)
Portaria nº 53, publicada em 23 de abril de 2025 (0059519833)
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:

SHIRLEY THAYNE A. DA COSTA

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 53/2025/GAB/SUPEL

Revisado por:

AYANNE CARMENCITA RAMOS DIAS

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 53/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 01/07/2025, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061187360** e o código CRC **73AC218D**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.026508/2024-03

SEI nº 0061187360



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 0076/2025/SEDUC-RO

1. DENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO

Unidade Requisitante: Gerência de Educação Física;

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições - SEDUC/GPA

Processo Administrativo: 0029.026508/2024-03

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505), em atendimento ao disposto na lei federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão, na forma Eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para formação de Registro de Preços.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material de Consumo (**Kits esportivos**), para atendimento das demandas apresentadas pela Gerência de Educação Física - GEFIS, destinadas às escolas da rede pública estadual de ensino e aos Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Descrição do objeto:

ITEM	Subitem	CATMAT	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA/ITEM	QUANTIDADE/ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE KITS
	Kits Esportivos, contendo os seguintes itens:						

1.1	403837	<p>BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibras. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibras; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.</p>	unid.	10		
		<p>BOLA OFICIAL DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto</p>				

1.2	480256	<p> nos chutes e diminuí o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA. </p>	unid.	10		

1.3	623887	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO: aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	05
1.4	480256	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL: aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	05

1.0						KIT	144
	1.5	471389	REDE DE VOLEIBOL: onfeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	unid.	01		
	1.6	602264	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA: dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	unid.	06		
	1.7	464733	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	unid.	30		

1.8	606361	C O N E : para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	unid.	40
1.9	466226	BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	unid.	20
1.10	370717	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	unid.	30
1.11	466187	PETECA : Material Base: Borracha Sintética; Tamanho: Único; Tipo Pena: Sintética; Cor Base: Branca e Preta; Cor Pena: Branca	unid.	10

1.12	258403	BOMBA DE INFLAR DE BOLA: tecnologia doble actioninfla nos dois sentidos contem mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrilica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrilico butadieno estireno	unid.	03
1.13	623803	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA. Tamanho G	unid.	36

1.14	485834	APITO: Material: Plástico Aplicação: Esporte ; Tamanho: Médio ; Características Adicionais: Sinalizador De Emergência De Alto Volume	unid.	02		
TOTAL DE ITENS				208		

3.2.1. As especificações do objeto descritas acima, têm precedência sobre os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do ComprasGov.

3.2.2. Em caso de qualquer inconsistência ou discordância entre as duas fontes, as especificações fornecidas devem ser consideradas como as corretas e prevalecerão para todos os fins contratuais e procedimentos relacionados.

3.3. Da Forma de Apresentação do Produto

3.3.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens originais da fábrica e devidamente lacrados. As embalagens deverão estar firmes e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeito estado de conservação.

3.3.2. O produtos deverão estar em conformidade com as normas aplicáveis, especialmente àquelas de caráter compulsório, estabelecidas pelo INMETRO.

3.4. Da Garantia do Objeto

3.4.1. A garantia dos objetos, quando não descrita na especificação, será aquela prevista na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, conforme a natureza do objeto.

3.4.2. A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado na descrição, não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento;

3.4.3. Para todos os itens, a garantia será contada a partir da data de recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se o prazo for superior, devendo o licitante, em sua proposta, descrever os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;

3.4.4. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja superior, prevalecerá a original do fabricante, devendo o licitante arrematante, em sua proposta ou anexo, descrever os termos da garantia adicional pelo fabricante.

3.4.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, devendo descrever os termos da garantia em sua proposta ou anexo.

3.4.6. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas, no prazo de até 15(quinze) dias, contado da notificação, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente para o prazo de entrega.

3.4. Do Agrupamento dos Itens

Conforme Justificativa (SEI nº 0056081878), tê-se que:

A licitação conjunta dos kits é uma estratégia fundamental para evitar atrasos na entrega, assegurando que as escolas recebam kits completos. Além disso, a unificação dos itens em um único contrato simplifica a administração, evitando a necessidade de múltiplos contratos que exigiriam fiscalização

individual e poderiam aumentar a carga de trabalho, gerando inconsistências na entrega.

Essa abordagem não apenas melhora a eficiência do processo, mas também assegura que todos os alunos tenham acesso a materiais idênticos, promovendo igualdade nas condições de aprendizagem. A padronização dos kits facilita um planejamento mais eficaz das atividades escolares, pois todos os alunos contarão com os mesmos recursos, permitindo a implementação de ações pedagógicas e esportivas de forma mais eficaz.

Ressaltamos ainda que o agrupamento de itens em lote em uma licitação oferece várias vantagens tanto para os órgãos públicos quanto para os fornecedores, dentre as quais:

- **Economia de Escala:** Quando os itens são agrupados em lotes, pode haver um aumento na competitividade, permitindo que as empresas aproveitem as economias de escala. Isso pode resultar em preços mais baixos para o órgão público e condições mais vantajosas para os fornecedores.
- **Redução de Custos Operacionais:** O fornecimento de vários itens em um único lote pode reduzir custos logísticos e operacionais tanto para o fornecedor quanto para o comprador, já que a entrega e o transporte são otimizados.
- **Facilidade de Gestão:** Para o órgão público, a gestão de contratos pode ser mais simples quando os itens estão agrupados, pois há menos processos administrativos e contratuais a serem monitorados.
- **Aumento da Competitividade:** O agrupamento de itens pode tornar a licitação mais atraente para empresas que possuem uma gama de produtos que atendem aos diferentes itens do lote, aumentando a competitividade e potencialmente obtendo melhores ofertas.
- **Diversificação de Fornecedores:** Em alguns casos, o agrupamento de itens em lotes pode atrair fornecedores especializados em diferentes produtos, permitindo a escolha de ofertas mais qualificadas e com melhor relação custo-benefício.
- **Maior Eficiência no Processo de Compras:** Quando os itens são agrupados, o processo licitatório pode ser mais rápido e eficiente, já que ele reduz o número de licitações necessárias, facilitando a contratação e agilizando o fornecimento dos bens ou serviços.

4. NATUREZA DO FORNECIMENTO:

4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem(ns) comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com o art. 181, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.

4.2. **Quantidade mínima para cotação:** Não será facultado para o objeto em tela, conforme previsto no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2, por entender que não há viabilidade técnica.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação, do objeto pretendido e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505), apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024 (0047155250), resumo das contratações subitem **3.1 MATERIAL CONSUMO - DIVERSOS**, item 50 e 67, conforme consta das informações básicas deste termo de referência, podendo ser consultado no https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/PLANO-DE-CONTRATACOES-ANUAL_SEDUC-2024.pdf.

5.3. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505), restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente

os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

5.4. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar correta execução do contrato.

5.5. No caso em tela, trata-se de aquisição que dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços e tal opção fundamenta-se por se enquadrar nos incisos de I a IV, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2024.

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

6.1. Conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505), subitem 8.8, temos que:

"Dentre as modalidades apresentadas, a mais adequada para atender à demanda de de materiais de consumo é a modalidade de Pregão Eletrônico. O critério de julgamento será o Menor Preço por Lote, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas. O modo de disputa será aberto, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e o Decreto nº 28.874/2024."

6.1.2. Do exposto, dentre as modalidades apresentadas, a que atenderá a demanda perfaz a modalidade de Pregão Eletrônico como a melhor opção, o critério de julgamento será o Menor Preço, por meio do Sistema de Registro de Preços.

6.2. Do Parcelamento ou Não da Solução

Conforme dispõe o Estudo Técnico Preliminar, o parcelamento é técnica e economicamente **inviável**, pois causaria perda de economia de escala e dificuldades técnicas que inviabilizam a execução do objeto. Além disso, geraria retrabalho e prejuízos financeiros devido a danos em estruturas tratadas separadamente, independentemente da ordem de execução dos serviços. A contratação dos serviços em um único objeto garante eficiência, reduz custos de execução e fiscalização, e preserva a qualidade e a integridade do objeto, evitando descontinuidade, dificuldades gerenciais, e aumento de custos. Visto que, um único prestador permite a manutenção de um padrão de qualidade e eficiência ao longo da prestação dos serviços.

6.3. Da Justificativa do Agrupamento em Kits

Conforme Justificativa (SEI nº 0056081878), relativamente ao agrupamento dos itens em kits, tem-se que:

"Neste contexto, a Administração busca distribuir kits de material esportivo para as unidades escolares, todos com a mesma composição, garantindo a aquisição completa dos itens necessários."

A licitação conjunta dos kits é uma estratégia fundamental para evitar atrasos na entrega, assegurando que as escolas recebam kits completos. Além disso, a unificação dos itens em um único contrato simplifica a administração, evitando a necessidade de múltiplos contratos que exigiriam fiscalização individual e poderiam aumentar a carga de trabalho, gerando inconsistências na entrega.

Essa abordagem não apenas melhora a eficiência do processo, mas também assegura que todos os alunos tenham acesso a materiais idênticos, promovendo igualdade nas condições de aprendizagem. A padronização dos kits facilita um planejamento mais eficaz das atividades escolares, pois todos os alunos contarão com os mesmos recursos, permitindo a implementação de ações pedagógicas e esportivas de forma mais eficaz.

Ademais, essa iniciativa reforça o compromisso com uma educação de qualidade, garantindo que todos os estudantes estejam adequadamente equipados para suas atividades esportivas. Com a distribuição eficiente dos kits, espera-se aumentar a motivação e o engajamento dos alunos, resultando em melhorias no desempenho acadêmico e no ambiente escolar. Assim, o projeto não apenas atende às necessidades imediatas, mas também investe no futuro educacional das crianças e jovens matriculados nas redes de ensino."

O agrupamento de itens em lote em uma licitação oferece várias vantagens tanto para os órgãos públicos quanto para os fornecedores, dentre as quais citamos:

- **Economia de Escala:** Quando os itens são agrupados em lotes, pode haver um aumento na competitividade, permitindo que as empresas aproveitem as economias de escala. Isso pode

resultar em preços mais baixos para o órgão público e condições mais vantajosas para os fornecedores.

- **Redução de Custos Operacionais:** O fornecimento de vários itens em um único lote pode reduzir custos logísticos e operacionais tanto para o fornecedor quanto para o comprador, já que a entrega e o transporte são otimizados.
- **Facilidade de Gestão:** Para o órgão público, a gestão de contratos pode ser mais simples quando os itens estão agrupados, pois há menos processos administrativos e contratuais a serem monitorados.
- **Aumento da Competitividade:** O agrupamento de itens pode tornar a licitação mais atraente para empresas que possuem uma gama de produtos que atendem aos diferentes itens do lote, aumentando a competitividade e potencialmente obtendo melhores ofertas.
- **Diversificação de Fornecedores:** Em alguns casos, o agrupamento de itens em lotes pode atrair fornecedores especializados em diferentes produtos, permitindo a escolha de ofertas mais qualificadas e com melhor relação custo-benefício.
- **Maior Eficiência no Processo de Compras:** Quando os itens são agrupados, o processo licitatório pode ser mais rápido e eficiente, já que ele reduz o número de licitações necessárias, facilitando a contratação e agilizando o fornecimento dos bens ou serviços.

Destaca-se ainda, como motivação para o agrupamento dos itens, os benefícios com otimização e organização dos materiais escolares tanto no recebimento pelo Almoxarifado/SEDUC quanto na distribuição entrega, pois do contrário acarretaria dispêndio de tempo e alocação de recursos humanos para a separação dos itens, logo, o agrupamento prévio e a entrega na forma de kits, confere maior viabilidade gerencial.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da qualidade dos produtos

7.1.1. Os materiais ofertado devem atender no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Compatibilidade e Adequação: Os materiais adquiridos devem ser compatíveis com as necessidades específicas dos alunos a serem atendidos.

b) Conformidade com Normas Técnicas: Os objetos devem atender a normas técnicas específicas, como segurança de uso, e possuir certificações que atestem sua conformidade com as normas vigentes.

c) Capacidade Operacional e Logística: a aquisição do objeto geralmente requer logística eficiente para a entrega, instalação e/ou eventual substituição dos itens, que deve ser realizada dentro de prazos rigorosos e em conformidade com as necessidades da administração pública.

d) Qualidade e Durabilidade: Os produtos devem ser de alta qualidade, duráveis e resistentes ao uso constante em ambientes escolares.

e) Volume e Escala: O volume dos kits aumenta a escala de operação, exigem que o fornecedor tenha capacidade para lidar com grandes quantidades e garantir a consistência e qualidade em todos os itens fornecidos.

7.2. Sustentabilidade

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

(...)

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

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

biodegradável;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

7.2.2. Recomenda-se que, preferencialmente, os produtos sejam entregues acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável e perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG.

7.2.3. Todos os materiais devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo sua adequação aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

7.3. Subcontratação

7.3.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual, considerando a natureza do objeto e por não haver necessidade de atividades acessórias que requeira lançar mão de outros fornecedores/prestadores de serviços, salvo àquelas já intrínsecas da garantia e assistência técnica, já devidamente prevista nos autos.

7.4. Garantia da Contratação

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do vulto e da natureza do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega

8.1.1. Os bens deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SEDUC-CAP), que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto a SEDUC-CAP, no seguinte local:

Endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, CEP: 76.821-010, em Porto Velho-RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30.

Telefone: (69) 3212-8215 e (69) 3212-8216 - Gerente de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD/CAP).

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

8.1.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais serviços/fornecimentos, a critério do CAP/SEDUC.

8.1.3. Em atendimento ao disposto no art. 121, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, a solicitação de fornecimento poderá ser de no mínimo 1(uma) unidade(Kit).

8.2. Condições de entrega

8.2.1. O prazo de entrega dos bens é de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

8.2.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens.

b) Eventual atraso na entrega, deverá ser comunicado à Administração com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, relatando os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

c) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

8.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) se não cumprir os requisitos do item 8.2.2; ou

c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

8.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

8.2.5. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Secretaria Executiva (Seduc-SE), de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

8.2.6. O bem deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento equivalente.

8.2.7. Todos os produtos deverão ser novos e estar em perfeito estado de uso e sem avarias.

8.2.8. A arte gráfica a ser utilizada na personalização dos produtos, cuja descrição requer, será fornecida juntamente com a respectiva **Nota de Empenho – NE ou outro documento equivalente.**

8.2.9. Os produtos deverão vir embalados em caixa de papelão do tipo corte e vinco, confeccionada em cartão duplex, em tamanho adequado para acondicionamento, *shirincada* individualmente em filme termo encolhível, ou a critério do fornecedor, desde que seja em material capaz de suportar o peso do seu conteúdo, bem como o empilhamento, condições do transporte e demais intempéries, que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.11. Os produtos a serem fornecidos deverão ser os das marcas informadas na proposta.

8.2.11.1. Eventual substituição de marca, em razão de fato superveniente, devidamente justificado pelo proponente, poderá ou não ser aceito pelo solicitante, mediante análise e manifestação expressa e desde que o produto seja de qualidade igual ou superior ao inicialmente proposto e sem que haja nenhum acréscimo ao preço registrado e/ou contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), oriundo(s) do Registro de Preços, será de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, na forma dos art. 105 a 107 da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.2. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, para no local indicado, **assinar** o instrumento de Contrato, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data da ciência ao chamamento, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, Instrumento Convocatório e anexo sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.2.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

9.2.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da Lei nº 14.133, de 2021, subsidiariamente pela Lei nº 14.382/22 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial que tratará, no que couber, da apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, da transferência de posse e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.7. Fiscalização

9.7.1. De acordo com o art. 22, do Decreto nº 28.874/2021, a função de fiscal de contrato caberá as seguintes atribuições:

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

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

9.8. Fiscalização Técnica

9.8.1. Compete ao Fiscal Técnico:

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

- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- k) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- l) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- m) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- n) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- o) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- p) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- q) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

9.9. Fiscalização Administrativa

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato tem como competência:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando quando julgar necessário, os documentos necessários a esta constatação;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Gestor do Contrato

9.10.1. Assim, de acordo com o art. 21 do Decreto n.º 28.874/2024, caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

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

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

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

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

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

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

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

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

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

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

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

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

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

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

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

9.10.2. Por ocasião da execução contratual, deverá a equipe de fiscalização observar e adotar, naquilo que couber, as ações sugeridas na Mapa de Risco 155 (SEI nº 0054730241).

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.1.1. O recebimento do bem se dará da seguinte forma:

a) Provisoriamente, em até 02(dois) dias, de forma sumária, por comissão instituída, conforme definição requisitante, por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, mediante termo circunstanciado; e

b) Definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão instituída pela requisitante, por meio de Portaria, após a verificação da quantidade, qualidade e, data de validade dos produtos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.1.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento do bem.

10.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

10.1.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando por ocasião de vistoria realizada no prazo de recebimento provisório, o bem se mostrar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser reparado, corrigido, reconstruído no prazo formalmente acordado entre as partes, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente estabelecido. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

10.1.5. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e,

após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

10.1.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 104, II e art. 138 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, em 2 (duas) vias, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

10.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – Endereço: Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

10.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.2.9. Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa, conforme dispõe o § 3º, do art. 188, do Decreto nº 28.874/2024.

10.2.10. O imposto de renda, incidente sobre os pagamentos efetuados pela Administração, referente ao objeto deste Termo, será retido na fonte, conforme orienta a Informação nº 80/2024/PGE-PA (Id. 0051051075), aprovada por meio do Id. 0055089783.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, conforme art. 190, do Decreto nº 28.874/2024, após a liquidação da despesa, conforme seção anterior e, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades.

10.3.2. No caso 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:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

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.

10.3.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.3.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.3.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4.3. Quando do pagamento, se aplicável, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

10.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.4.3.3. A comprovação da condição para fazer jus ao Tratamento Favorecido, acima citado, se dará através do extrato do Simples Nacional outro documento hábil instituído pela Receita Federal.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de

julgamento pelo **MENOR PREÇO** por lote, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

11.1.2. A proposta, além de outras informações requeridas no formulário de proposta, deverá indicar:

a) **validade da proposta** de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame.

b) preços unitários do item e do kit em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais.

c) Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional.

d) Indicação da marca do item proposto.

d) Indicação do CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

11.1.3. Modo de Disputa: No modo de disputa aberto, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes. Durante essa etapa, os valores são registrados pelo sistema, e o lance vencedor é aquele que apresenta o melhor preço em razão do desconto ofertado, obtido no encerramento da disputa.

11.1.3.1. A escolha desse modo de disputa baseia-se no estímulo contínuo da competição de preços, com lances sucessivos e públicos. Isso minimiza o risco de empresas inexperientes ou novas no mercado apresentarem lances fora do valor de mercado em uma etapa fechada e sigilosa. Em uma disputa aberta, os preços são transparentes, promovendo uma melhor competição entre os participantes. Evitar esses riscos na contratação contribui para uma licitação que atinge os resultados desejados de forma mais eficiente. Além disso, não foi possível identificar vantagens significativas em optar por um modo de disputa diferente do "modo aberto", tampouco qualquer simplificação do processo ou aumento de celeridade nos resultados da licitação.

11.1.4. As proponentes poderão apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar e dar agilidade na análise das propostas.

11.1.5. Não será admitida a oferta de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste TR, conforme dispõe o art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sendo que tal permissão poderá incorrer no acréscimo do volume de contratos, por conseguinte, influenciando negativamente no gerenciamento.

11.1.6. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que as entregas se darão em um único local.

11.1.7. Nos preços propostos deverá estar incluso todos os custos necessários e aplicáveis ao produto, inclusive os de personalização, quando a descrição assim exigir.

11.2. DA AMOSTRA

11.2.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, conforme o caso, os seguintes requisitos:

12.1. Da 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.

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

12.2. 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.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

13.2.1. 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.

12.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

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

i. 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 referências;

ii. 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;

iii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

iv. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.3.1. As regras descritas nos incisos “i” e “ii”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

12.3.2. Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

12.3.3. As empresas em recuperação judicial, poderão participar da licitação, desde que apresentado o seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58, da Lei nº 11.101/2005.

13.2.4. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69, bem como, utiliza-se do que faculta o art. 70, inciso III, da Lei 14.133/21, sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1. 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.

12.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser compatível(eis) em características e quantidade, com o(s) item(s)/lote(s), cujo valor econômico for igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado informado no Quadro Comparativo elaborado pela SUPEL, conforme segue:

a) compatível em **características** - o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple o fornecimento de materiais condizentes com o objeto desta licitação, qual seja material esportivo, assim considerado o item/lote para o qual ofertar proposta;

b) Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais esportivos condizentes com o percentual de no mínimo **5% (cinco por cento)** da quantidade de itens que compõem os kits, a saber:

Quantidade total de itens dos kits	5% do total de itens
208 x 144 = 29.952	1.498

12.4.3. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

12.4.4. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros.

12.4.5. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

12.4.6. As exigências acima, se mostram razoáveis, diante do montante estimado e se prestam a verificar se o potencial fornecedor possui capacidade suficiente para executar o contrato, sem comprometer a continuidade e a qualidade do fornecimento do objeto, bem como, avaliar a experiência prévia do fornecedor na execução de serviços similares ao objeto da licitação. São ferramentas básicas, no entanto, fundamentais para garantir a eficiência e a eficácia das contratações públicas, uma vez que, permitir que empresas sem a devida capacidade técnica ou financeira participem poderia resultar em falhas na execução dos contratos, atrasos, custos

adicionais e, potencialmente, na necessidade de relicitação, o que poderia ser prejudicial para o interesse público.

13.2.7. Fica facultado à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, quando cabível, dispensar a comprovação de qualificação técnico-operacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao caso.

12.5. DAS DECLARAÇÕES

12.5.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, da Lei nº 14.133/2021, as proponentes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação acima elencados:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

c) Declaração de Fato Superveniente Impeditivo;

d) Declaração de ME/EPP;

e) Declaração de Ciência do Edital;

f) Declaração Independente de Proposta;

g) Declaração de Acessibilidade;

h) Declaração de Cota de Aprendizagem;

i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

13.5.2. Das declarações acima, àquelas já previstas e ratificadas em campo próprio do Sistema de Compras, ficam dispensadas de nova apresentação formal.

12.5.3. É facultado a Administração, no decorrer do certame, bem como, previamente a formalização contratual, efetuar **consulta a cadastros informativos oficiais**, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 15, fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços, bem como, busca incentivar a participação de empresas locais, especialmente às de pequeno e médio porte. Deve-se isso, a busca pela integridade e transparência do processo licitatório, bem como pela garantia de condições iguais de concorrência entre os participantes, uma vez que, tal vedação tende a garantir a competição plena e a igualdade de condições, prevenir conflitos de interesse, reduzir a complexidade na gestão do contrato, bem como, comprometer a equidade entre os participantes.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. A participação de cooperativas, será permitida desde que seu objeto seja compatível com definido neste Termo, a constituição e o funcionamento observem, conforme o caso, as regras estabelecidas no artigo 16, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

15. ESTIMATIVAS

15.1. DAS QUANTIDADES

15.1.1. As quantidade estimadas tem como parâmetro o Documento de Formalização de Demanda - DFD 51 (SEI nº 0048367630), conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505).

15.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.2.1. Para fins de decisão orçamentária, tomou como base o valor estimado constante no Quadro Comparativo De Preços (SEI nº 0054823451), elaborado por ocasião da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

15.2.2. Os preços unitários e global que dará base a tomada de decisão para seleção de proposta, por ocasião do certame licitatório, terá como base o Quadro Comparativo (SEI nº 0061250209), apurado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, em atendimento a competência designativa.

Valor Global Estimado: R\$ 1.664.533,44 (Um milhão, seiscentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos)

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O objeto deste estudo encontra-se previsto no [PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL](#) (0047155250) desta Secretaria de Estado de Educação, bem como, no Plano Plurianual - PPA 2024-2027, conforme Informação 908 (SEI nº 0000000000054702856).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.361.2156.4036 Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental	3.3.90.30 - Material de Consumo	1500001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Ensino
12.362.2157.4041 Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio		1569000001 - Transferência de Recursos do FNDE

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Da Contratante

17.1.1. Efetuar o recebimento dos bens, verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência.

17.1.2. Acompanhar e fiscalizar por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, exigindo seu fiel e total cumprimento.

17.1.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratuais assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

17.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.

17.1.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

17.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus

serviços/fornecimento, dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

17.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

17.2. Da Contratada

17.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:

17.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas, conforme subitem 12.5, deste Termo, inclusive àquelas firmadas no Sistema de Compras.

17.2.3. Assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.2.4. Retirar o Contrato, nota de empenho ou documento equivalente, nos termos constantes neste Termo de Referência;

17.2.5. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

17.2.6. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

17.2.7. Fornecer os bens nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

17.2.8. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

17.2.9. Entregar os bens, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados neste Termo de Referência e seus anexos.

17.2.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

17.2.11. Transportar os bens com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.

17.2.12. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os custos necessários, inclusive os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

17.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SEDUC no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

17.2.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

17.2.15. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.2.16. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

17.2.17. Indenizar terceiros e/ou a SEDUC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

17.2.18. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato, mantendo-os atualizados.

17.2.19. Quando da permanência nas dependências da Contratante, por ocasião das entregas, manter seu pessoal identificado, preferencialmente através de crachás com foto e/ou uniformes.

17.2.20. Sujeitar-se a fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;

17.2.21. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

17.2.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o 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.

17.2.24. A contratada deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente, eficiente e ágil, garantindo o suporte necessário, em caso de dúvidas, solicitações ou problemas relacionado ao produto fornecido.

17.2.25. A contratada deve estar em conformidade com as leis, regulamentações e normas éticas vigentes, garantindo transparência, integridade e ética em todas as etapas do processo de contratação.

17.2.26. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas

alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

e) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) 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:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, as entregas dos produtos, objeto do contrato, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
5	Recusar prestar os serviços/fornecimentos nos locais indicados pela Administração,	07	6% ao dia sobre o valor total do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço/entrega, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

****Incide sobre a parte inadimplida.***

18.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.6.. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7. Se a multa aplicada 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.12. 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 para 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.13. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.14. 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 nº 14.133/21.

18.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data orçamento estimado definitivo da Administração, conforme previsto no § 2º, do art. 154, do Decreto nº 28.874/2024.

19.2. Ocorrendo a hipótese de reajuste contratual, desde que requerido e comprovado documentalmente pela contratada, observados os termos dos artigos 152 a 154, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido revisão contratual dos valores inicialmente pactuados, utilizando algum índice oficial de inflação tais como: IPCA/IBGE, bem como, outro índice que vier a substituí-los.

19.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, quando cabível, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. 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.

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

§ 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.

Art. 155. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

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

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

19.5. Alterações correspondentes a reequilíbrio ou revisão contratual devem seguir, no que for aplicável, o disposto no Decreto nº 28.874/2024.

20. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017

20.1. Em consonância com o disposto no Item 11, do Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505), não será ser concedido o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016 e no Decreto Estadual nº. 21.675/2017 e do Decreto nº 28.874/2024.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

21.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

22. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fundamenta-se a metodologia adotada para a pretendida contratação ou aquisição, qual seja, a adoção do Sistema de Registro de preços, no disposto na Seção IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024.

A Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 40, diz que o planejamento deverá considerar:

“II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;”

O sistema de registro de preços consiste em um Procedimento Auxiliar, assim previsto no art. 78, da Lei nº 14.133/2021, cujos procedimentos encontram-se definidos no art. 82, da citada Lei.

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”^[1]

O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa:

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.

A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”^[2]

Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, **diretamente**, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *just in time*, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração.

Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

Em nosso Estado, por força dos incisos I a IV e § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 28.874/2024, o Registro de Preços deve ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, sempre que:

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.

Evidenciadas as hipóteses acima, **a não utilização** do Registro de Preços como forma de contratação, **deverá ser justificada** nos autos do processo como condição de validade dos atos (§3º, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2021), ou seja, **utilizar o sistema é a obrigação legal**, salvo, quando evidente a inviabilidade.

No presente caso, a aquisição dos materiais de consumo, em sua maioria, não se faz possível definir com exatidão o quantitativo a ser utilizado (**Inciso IV**), podendo variar em razão de eventos imprevisíveis, ensejando várias contratações, por isso, caso a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência (**inciso I**). São condições que fazem com que a contratação via registro de preços, seja a mais vantajosa pois permite que a aquisição para suprir demandas com abastecimento de materiais seja de **forma parcelada (inciso II)**, somente quando surgir a necessidade real.

O sistema de registro de preços permite que a Administração Pública obtenha vantagens ao adquirir os bens necessários de forma mais eficiente e econômica. Isso é possível através da definição de preços registrados para os produtos, os quais serão utilizados como referência para as futuras aquisições.

Dessa forma, o registro de preços confere flexibilidade e agilidade às contratações públicas porque a aquisição dele decorrente não é obrigatória, permitindo que a administração não seja compelida a repetir os procedimentos de seleção do mesmo objeto durante o evento e, conferindo ainda o poder decisão em curto espaço para resposta, no melhor momento da contratação, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, razão pela qual a SEDUC opta pela formação de Registro de Preços.

23. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição, sendo que os fornecedores classificados serão divulgados através da publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, data a partir da qual passará a vigorar o compromisso pactuado entre as partes, conforme proposta apresentada e, por conseguinte, iniciar-se-á a sua vigência.

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **até 12 (doze) meses**, contados de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, conformidade com o disposto no art. 125, do Decreto nº 28.874/2024.

24.2. A prorrogação do registro de preços será realizada somente se houver comprovação efetiva de vantajosidade para a Administração, através da verificação da compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados pelo mercado correlato.

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA

25.1. O Gerenciamento da ATA de Registro de Preço decorrente do presente Termo de Referência será exercida pela Superintendência Estadual de Licitações, a quem compete o controle de uso da referida ATA e demais atribuições definidas no art. 122, do Decreto nº 28.874/2024.

25.2. Conforme disposto no subitem 6.2, do Estudo Técnico Preliminar 54 (SEI nº 0060811505), na presente aquisição, não será permitido a publica de Intenção de Registro de Preços – IRP, por se tratar de objeto de natureza específica da Secretaria de Estado da Educação e ainda, em razão de tal procedimento representar risco de comprometimento do calendário de eventos previsto no Cronograma Previsional JOER 2025.

26. DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Conforme prevê o art. 83, a Lei nº 14.133/2021 e art. 127, do Decreto nº 28.874/2024, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que demonstrada à vantagem e permitida em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenizações de qualquer espécie à empresa detentora da Ata, sendo assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.2. Considerando a forma de julgamento adotada, qual seja, menor preço por lote, eventual contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, conforme previsto no § 2º, art. 82, da Lei n. 14.133/2021.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

27.1. DO GERENCIADOR

27.1.1. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de

preços:

- a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.
- b) Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.
- c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

27.2. DA DETENTORA

27.2.2. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

- a) Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.
- b) Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL - “CARONA”

28.1. Nos termos do Artigo 124, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do Órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preço.

28.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o Órgão gerenciador e Órgãos participantes.

28.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este item, não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.

28.4. Conforme § 5º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, as aquisições ou contratações adicionais, decorrentes das adesões à ata de registro de preço, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

28.5. Caberá ao Órgão ou Entidade que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

29. DAS ALTERAÇÕES

29.1. 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, bem como do art. 126, inciso VII, do Decreto nº 28.874/2024.

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

30. DOS PREÇOS

30.1. Em conformidade com disposto no art. 132 a 135, do Decreto nº 28.874/2024, os preços registrados poderão ser alterados, conforme segue:

30.2. 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.

30.3. A eventual revisão de preços será promovida pelo órgão gerenciador da ata junto aos fornecedores.

30.4. Os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, já firmados anteriormente, não serão alterados automaticamente em decorrência da alteração dos preços registrados de que trata o subitem 29.2., acima, para tais, deverão ser observadas as disposições legais incidentes e pactuadas no correspondente instrumento.

30.5. 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.

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

30.7. 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.

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

30.9. 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.

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

30.11. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas no instrumento convocatório, podendo a administração convocar fornecedores do cadastro reserva e/ou remanescentes, nos termos do art. 131, do Decreto nº 28.784/2024.

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

31. DO CADASTRO RESERVA

31.1. 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.

31.2. 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.

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

31.4. 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.

32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS

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

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

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

32.2. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33. CONDIÇÕES GERAIS

33.1. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

33.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

33.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

33.4. Para solução de prováveis controvérsias da contratação, ficou definido como cláusula compromissória, a forma estatal, conforme consta em cláusula na Minuta de Contrato, anexo deste Termo de Referência.

33.5. Demais normas relacionadas ao Sistema de Registro de Preços, serão definidas no instrumento de formalização da Ata de Registro de Preços.

33.6. Ao ofertar proposta, tacitamente o fornecedor declara estar ciente das condições da relação jurídica, que assume a responsabilidade pela entrega de produtos de 1ª qualidade, fabricados em conformidade com as

normas regulamentadoras e pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e, que fornecerá, quando solicitado, quaisquer informações complementares solicitadas pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações e Secretaria de Estado da Educação.

33.7. A publicação dos atos deverá se dar no Diário Oficial do Estado e demais meios usualmente adotados pela SUPEL.

34. ANEXOS

Anexo I – SAMS (SEI nº 0056008656)

Anexo II – Minuta de Contrato (SEI nº 0056008625)

APROVAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE:

Na forma do que dispõe o Art. 6º, VI da Lei nº 14.133/21, autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos.

Nota: Documento assinado digitalmente pelos elaboradores e autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Aparecida Ferreira de Almeida, Assessor(a)**, em 25/06/2025, às 09:45, 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 **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 25/06/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 26/06/2025, às 12:48, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061511120** e o código CRC **8F5D7BC7**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **ESTUDO TÉCNICO PREELIMINAR** Nº: 255 (0054728802)
1.2. **PROCESSO** Nº: 0029.026508/2024-03
1.3. **UNIDADE REQUISITANTE**: Gerência de Educação Física
1.4. **SIGLA DA UNIDADE REQUISITANTE**: SEDUC - GEFIS
1.5. **UNIDADE SOLICITANTE**: Gerência de Planejamento de Aquisições
1.6. **SIGLA DA UNIDADE SOLICITANTE**: SEDUC - GPA

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 2.1. Comissão Especial de Estudo Técnico Preliminar designada por meio da **Portaria nº 12519** de 12 de novembro de 2024 (**0054698842**), publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 214** de 13 de novembro de 2024. Composta pelos seguintes servidores:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	FRANCIS CRISTIANE MACAUACHE TAVARES	*****426
Gerência de Planejamento de Contratações de Aquisição - GPA	SAMANTA BARRETO DE FREITAS FERNANDES	*****080
Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar	ALAN RANIERE SILVA XAVIER	*****072

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- 3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está de acordo com os preceitos elencados pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/21, e tem como objetivo ser documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratações que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Desse modo, este identifica e analisa os cenários para o atendimento da demanda, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.
- 3.2. Este Estudo Técnico Preliminar, portanto, fundamenta-se na Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, bem como em demais normas aplicáveis ao objeto de estudo em questão, conforme abaixo:
- 3.2.1. Constituição Federal/1988;
- 3.2.2. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece diretrizes e bases da educação nacional.
- 3.2.3. Lei nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003, que altera a redação do 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que "estabelece as diretrizes e bases da educação nacional", e dá outras providências;
- 3.2.4. Lei nº 1808, de 20 de novembro de 2007, que estabelece as regiões de planejamento e gestão para o Estado de Rondônia e dá outras providências;
- 3.2.5. Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, que altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei nº 236, de 28 de fevereiro de 1967; revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005; e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral.
- 3.2.6. Portaria nº 998/2017-GAB/SEDUC, de 31 de março de 2017.
- 3.2.7. Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 3.2.8. Lei Estadual nº. 2.414/11, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;
- 3.2.9. Portaria nº 217, de 08 de dezembro de 2021, que estabelece metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- 3.2.10. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menos preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para contratação de bens e serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 3.2.11. Lei nº 5.733, de 09 de janeiro de 2024, Lei Orçamentária Anual 2024, qual executará as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas;
- 3.2.12. Decreto nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
- 3.2.13. Acórdão APL-TC 00382/17 PC:04613/15 TCE-RO (0044238273);
- 3.2.14. Plano Estadual de Educação - RO 2014-2024 (0044239352).

4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Necessidade de aquisição de materiais de consumo - **Kits Esportivos** para atender as demandas da Gerência de Educação Física - GEFIS, destinadas às escolas da rede pública estadual de ensino e aos Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), subsidiando o componente curricular de educação física, conforme condições e quantidades estimadas no **Documento de Formalização de Demanda - DFD 51** (0048367630) e **Quadro Distribuição** (0052904218), da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) de Rondônia tem como missão institucional garantir a manutenção e a qualidade dos serviços nas Unidades

Escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE). No âmbito do Planejamento Estratégico da Educação, com foco na estrutura e logística, a SEDUC visa adquirir materiais esportivos para atender as demandas da Gerência de Educação Física - GEFIS, especificamente **Kits Esportivos** destinados às escolas da rede pública estadual de ensino, subsidiando o componente curricular de educação física.

5.2. De acordo com a Lei nº 9.394/96, a Educação Física é componente curricular obrigatório, conforme art. 26, § 3º, a saber:

Art. 26. Os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.

§ 1º Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório da educação básica.

§ 3º A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno

I – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

II – maior de trinta anos de idade;

III – que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV – amparado pelo Decreto - Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1996;

V – (VETADO)

VI – que tenha prole.

5.3. A Educação Básica tem como finalidade desenvolver o educando, assegurando a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, além de subsidiar a evolução de suas habilidades por meio do esporte e lazer, o que torna necessário garantir o ininterrupto fornecimento desses materiais aos estudantes durante todo ano letivo, dando mais qualidade e comodidade na execução dos projetos pertinentes a Gerência de Educação Física vinculada à Secretaria.

5.4. Os **Kits Esportivos** são essencialmente instrumentos pedagógicos que incentivaram no desenvolvimento físico e psicológico de todos os estudantes. O incentivo ao esporte vai além do desenvolvimento físico, ele molda caráter, ensina valores fundamentais, fortalece a saúde mental e física, contribuindo para a formação integral dos alunos. Sendo atribuição dessa Secretaria de Estado da Educação, disponibilizá-la para consumo diário dos professores e alunos que praticam a Educação Física no ambiente escolar, proporcionando a qualidade do Ensino Médio e Fundamental no Estado de Rondônia.

5.5. Segundo o Ministério da Educação - MEC a prática de esportes entre as crianças e adolescentes é predominante nas aulas de Educação Física, a importância da recomendação é feita por diversas áreas da saúde, como: Sociedade Brasileira de Pediatria -SBP, Organização Mundial de Saúde - OMS e etc. Dentre os benefícios, destacamos o combate ao sedentarismo, consciência corporal, imunidade, resistência muscular, desenvolvimento da coordenação motora, sistema cognitivo, dentre outros.

5.6. A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC) visa adquirir materiais esportivos para atender às escolas da rede pública estadual e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), conforme o compromisso com a manutenção e oferecimento das modalidades esportivas em âmbito escolar. Essa aquisição é essencial para subsidiar as aulas de Educação Física, um componente curricular obrigatório de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), garantindo a adequação dos recursos pedagógicos às necessidades dos alunos e professores.

5.7. Em 2018, a SEDUC já realizou uma compra semelhante via Ata de Registro de Preços, fornecendo recursos didáticos às escolas estaduais, em conformidade com as diretrizes legais. Agora, faz-se necessário renovar esses materiais, considerando sua vida útil média de seis meses, impactada pelo uso intenso e pelas condições climáticas da região.

5.8. A Secretaria é responsável por apoiar aproximadamente 407 escolas, distribuídas em 18 Superintendências Regionais de Educação. Os materiais esportivos são fundamentais para a realização de aulas de qualidade, e promove a educação, integração de grupos e o esporte entre os alunos das escolas estaduais.

5.9. Os materiais esportivos sofrem desgaste acentuado devido às condições dos locais de uso e ao clima, o que reforça a necessidade de reposição regular para garantir a continuidade das atividades educativas. Além disso, os altos custos desses itens dificultam a aquisição por parte das escolas, que enfrentam limitações orçamentárias.

5.10. Diante dessa realidade, a aquisição de novos materiais didáticos e esportivos é crucial para manter a qualidade do ensino e viabilizar o pleno desenvolvimento dos alunos. A distribuição desses materiais será supervisionada pela Gerência de Educação Física e Esporte Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

5.11. A Administração da SEDUC compromete-se a otimizar a aplicação dos recursos, buscando soluções que conciliem economicidade e adequação às necessidades das escolas estaduais, promovendo assim um ambiente educacional mais eficaz e inclusivo.

5.12. Diante do exposto, a Administração necessita fornecer os materiais de consumo supramencionados, esta medida também atende às diretrizes e estratégias do Plano Estadual de Educação - RO 2014-2024, que visam a melhoria da qualidade do ensino e a adequação das infraestruturas escolares.

5.13. A despesa com a aquisição dos objetos será coberta pelos recursos consignados à Secretaria de Estado da Educação, conforme a Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia nº 5.733, de 09 de janeiro de 2024. Diante disso, existe a necessidade contínua da Administração buscar adquirir de forma antecipada e planejada para utilização em estoque, visando além do ganho de tempo, economia processual e garantir propostas mais vantajosa à administração tanto quanto na economicidade do fornecimento.

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

6.1. Para atender as necessidades de material de consumo - **Kits Esportivos** destinados às escolas da rede pública estadual de ensino e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), subsidiando o componente curricular de educação física é crucial definir os requisitos necessários e suficientes para garantir que a solução atenda plenamente às demandas das unidades Escolares e unidades da rede estadual de ensino vinculadas à Secretaria de Estado da Educação. Neste contexto, os requisitos que devem ser atendidos são os seguintes:

6.1.1. Condições de entrega

6.1.1.1. Os materiais, deverão ser entregues, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do momento do recebimento da Nota de Empenho – NE ou outro documento equivalente, em remessa única.

6.1.1.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

6.1.1.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) Se não cumprir os requisitos do item 6.1.1.3; ou

c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

6.1.1.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

6.1.1.5. O objeto contratado deverá ser entregue de forma integral/ ou parcial, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança no transporte.

6.1.1.6. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Secretária Executiva da SEDUC (SEDUC-SE), de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

6.1.2. Local de entrega

6.1.2.1. Os materiais relacionados no deverão ser entregues na Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação – CAP/SEDUC,

- I - **Endereço:** Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.
- II - **Horário de atendimento:** segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.
- III - **Telefone:** (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)
- IV - **E-mail:** gald@seduc.ro.gov.br

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

6.1.3. **Condições de Recebimento**

6.1.3.1. O recebimento do objeto será efetuado por uma Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, e se dará da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP/SEDUC, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório, em prazo não superior a 2 (dois) dias.
- b) O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens.

6.1.3.2. Definitivamente após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pela comissão designada pela autoridade competente, composta de no mínimo 03 (três) membros, mediante aposição de carimbo e/ ou Termo de Recebimento Definitivo, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

6.1.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.1.3.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

6.1.3.5. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/com art. 78, inc. II, da Lei nº. 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

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

6.1.4. **Da Garantia Contratual**

6.1.4.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

6.1.4.2. **Prazo de Vigência Contratual**

6.1.4.3. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/21.

6.1.5. **Da Garantia do Produto**

6.1.5.1. Todos os produtos ofertados deverão atender à Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

6.1.5.2. No caso de vícios ou de quaisquer irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada Relatório concernentes a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

6.1.5.3. Os materiais ofertados deverão obedecer a todas às exigências da legislação vigente no que se refere às condições de manipulação, rotulagem e além de conter data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde, ANVISA ou INMETRO estampados em local de fácil visualização em suas embalagens, nos casos em que se aplicam.

6.1.5.4. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens originais da fábrica, firmes e devidamente lacrados. Os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação e consumo, de forma adequada para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte. O tamanho das embalagens deverá ser condizente com o tamanho de todos os itens descritos no item 6.2.

6.1.6. **Sustentabilidade Ambiental**

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

6.2. **Da Intenção de Registro de Preços (IRP)**

6.2.1. Em conformidade com o disposto nos artigos 117 e 122, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, o órgão Gerenciador não poderá promover a publicação da **Intenção de Registro de Preços (IRP)**, uma vez que o objeto em questão é de natureza específica da **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)**. A ampla divulgação poderá comprometer o andamento do processo. Além disso, o procedimento está alinhado ao que foi estipulado no **Cronograma Previsional JOER 2025 (0053661793)**, que define prazos e etapas que devem ser rigorosamente cumpridos para garantir efetividade do JOER. Assim, a não publicação da IRP visa resguardar a integridade e a regularidade do processo licitatório, conforme a legislação vigente.

6.3. Considerando o **Documento de Formalização de Demanda - DFD 51 (0048367630)** e Quadro Distribuição (0052904218), estes materiais de consumo devem atender às seguintes especificações e quantitativos:

QUADRO COM QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE KITS
01	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibras. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibras; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	10	KIT	144
	BOLA OFICIAL DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	unid.	10		
	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO: aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibras; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	05		
	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL: aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	05		
	REDE DE VOLEIBOL: onfeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	unid.	01		
	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA: dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	unid.	06		
	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	unid.	30		
	CONE: para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	unid.	40		
	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	unid.	20		
	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa .	unid.	30		
	PETECA : Material Base: Borracha Sintética; Tamanho: Único; Tipo Pena: Sintética; Cor Base: Branca e Preta; Cor Pena: Branca	unid.	10		
	BOMBA DE INFLAR DE BOLA: tecnologia double actioninfla nos dois sentidos contem mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílclo butadieno estireno	unid.	03		
	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO : Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA. Tamanho G	unid.	36		
	APITO: Material: Plástico Aplicação: Esporte ; Tamanho: Médio ; Características Adicionais: Sinalizador De Emergência De Alto Volume	unid.	02		
TOTAL DE ITENS			208		

6.4. Vale frisar que são **144 (cento e quarenta e quatro) kits** com **14** (quatorze) itens diferentes, **totalizando 208** (duzentos e oito) **itens por kit**.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Para realizar um levantamento de mercado eficiente e atender à demanda das unidades escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE)KITS ESPORTIVOS, é essencial explorar várias formas de pesquisa e avaliação.

Após a análise do objeto demandado e dos requisitos de contratação, o levantamento de mercado revelou as seguintes características:

a) Contratações Similares:

- O fornecimento dos kits esportivos já foi contratado por outros órgãos e entidades públicas, indicando que se trata de uma demanda recorrente no mercado.
- Procedimentos semelhantes têm sido adotados, evidenciando a necessidade habitual de aquisição dos materiais.

b) Complexidade do Objeto:

- O objeto (kits esportivos) devido à natureza técnica e relativamente simples dos materiais de consumo, não é necessário realizar audiência ou consulta pública para coleta de contribuições do mercado, pois apresenta baixa complexidade.

c) Locação não aplicável:

- A locação dos kits não é uma alternativa viável para este caso, uma vez que a aquisição dos materiais é mais adequada às necessidades dos demandantes.

d) Possibilidade de Doação:

- Não há informações sobre instituições doadoras ou regulamentos institucionais relacionados a doações.

e) Contratações de Empresas Especializadas:

- A necessidade identificada requer contratação de uma empresa especializada em fornecimento dos Kits Esportivos.
- A especialização é essencial para garantir a qualidade e a adequação dos kits às necessidades específicas da SEDUC.

f) Análise de Editais:

- Foi realizada uma análise de editais de contratações similares em outros órgãos públicos para identificar melhores práticas e inovações.
- A revisão revelou que, embora as metodologias de contratação possam variar, a abordagem básica para aquisição dos kits esportivos permanece consistente.

7.2. Assim, duas opções principais foram analisadas a locação e a aquisição de kits esportivos. Conforme, abaixo detalhamos:

CRITÉRIOS	LOCAÇÃO	AQUISIÇÃO
Descrição	Aluguel do equipamento por um período específico.	Compra de materiais de consumo, torna-se propriedade.
Custo Inicial	Custos contínuos, podendo se acumular.	Investimento único, com retorno a longo prazo.
Disponibilidade	Pode não estar disponível em períodos de alta demanda.	Sempre disponível, sem limitações.
Manutenção	Manutenção terceirizada, com riscos de atrasos.	Responsabilidade da SEDUC, permitindo controle total.
Armazenamento	Retorno após o uso, mas sem controle sobre a entrega.	Os objetos ficam disponíveis sempre que necessário.
Flexibilidade	Opções limitadas às disponíveis na locadora.	Permite personalização de acordo com as necessidades.
Custo a Longo Prazo	Mais caro se usando com frequência, custos cumulativos.	Mais econômico para uso frequente, investimento se paga.
Controle de qualidade	Dependência da qualidade do fornecedor.	Total controle sobre a escolha e qualidade dos materiais.
Dependência	Dependência de terceiros para disponibilidade.	Autonomia total na utilização e gestão dos objetos.

7.3. A aquisição dos kits esportivos é a solução mais adequada para atender às necessidades das Unidades Escolares da Secretaria de Estado da Educação. Esta prática é comum entre os órgãos públicos, e a abordagem direta é viável devido à baixa complexidade do objeto. A locação e as doações foram consideradas, mas não se mostraram viáveis.

7.4. Portanto, a aquisição garantirá que a SEDUC atenda adequadamente as necessidades dos demandantes, assegurando qualidade e funcionalidade dos objetos.

7.5. O objetivo do levantamento de mercado é garantir que a Secretaria de Estado da Educação selecione um fornecedor qualificado e confiável, capaz de oferecer alta qualidade nos itens a serem adquiridos. Neste sentido, as alternativas para a pretensa contratação identificadas incluem:

Alternativa de Contratação	Vantagens	Desvantagens
Procedimento Licitatório	<ul style="list-style-type: none">☐ Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade.☐ Competitividade: Participação de diversas empresas, aumentando a concorrência.☐ Melhores Preços e Condições: Concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	<ul style="list-style-type: none">☐ Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos.☐ Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação.☐ Complexidade: Requer gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Dispensa de Licitação	<ul style="list-style-type: none">☐☐ Agilidade: Processo rápido e simplificado.☐☐ Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos.☐☐ Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	<ul style="list-style-type: none">☐ Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos.☐ Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa.☐ Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios.☐ Orçamento: O limite de dispensa em razão do valor já foi utilizado pela SEDUC, inviabilizando a contratação através desse processo.
Inexigibilidade de Licitação	<ul style="list-style-type: none">☐ Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos.☐☐ Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição.☐ Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.	<ul style="list-style-type: none">☐ Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço.☐ Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor.☐ Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	<ul style="list-style-type: none">☐ Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios.☐☐ Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo.☐ Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados.☐ Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos.☐☐ Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.	<ul style="list-style-type: none">☐ Planejamento Detalhado: Requer planejamento detalhado e monitoramento constante.☐ Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações.☐ Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

7.6. Logo, a solução mais viável é a aquisição de materiais de consumo por meio de processo licitatório. Este método garante a transparência e a competitividade necessárias, atendendo às exigências legais e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a SEDUC.

7.7. Para atender a demanda solicitada, foi realizada uma análise dos Pregões Eletrônicos n.º 227/2023, referente ao Processo Administrativo n.º 0033.092521/2022-11, identificou-se fornecedores capazes de atender à demanda da Administração, conforme segue:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
00.556.225/0001-29	PRORROUPAS CONFECÇÕES LTDA
05.252.941/0001-36	STAR COMERCIO LTDA
27.183.604/0001-77	TECBOL LTDA
03.716.848/0001-00	V. VIEIRA AMARO COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO
43.279.146/0001-20	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
03.835.661/0001-25	NM CONFECÇÕES LTDA

- 7.8. Assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
- 7.9. Realizar um levantamento de mercado eficaz para atender as necessidade de aquisição de materiais de consumo de acordo com o objeto desse Estudo, envolve uma abordagem estruturada que inclui a pesquisa e identificação de fornecedores, solicitação e avaliação de propostas, negociação de termos, análise de tendências e inovações, e monitoramento da implementação. Seguir essas etapas ajudará a garantir que as necessidades das unidades e escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), sejam atendidas de maneira eficiente e satisfatória.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 8.1. A aquisição de materiais de consumo - **Kits Esportivos** para atender as demandas da Gerência de Educação Física - GEFIS, destinadas às escolas da rede pública estadual de ensino e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), subsidiando o componente curricular obrigatório de educação física é a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC).
- 8.2. Diante das características específicas do objeto, diversas alternativas foram consideradas para atender à demanda.
- 8.3. A possibilidade de dispensa de licitação foi inicialmente considerada. No entanto, esta alternativa enfrenta restrições legais específicas e limites estabelecidos pela legislação, o que poderia comprometer sua aplicabilidade e flexibilidade para a contratação dos materiais necessários.
- 8.4. A inexigibilidade de licitação também foi avaliada, aplicável em casos de exclusividade do fornecedor ou quando não há competição viável. No entanto, a situação atual não se enquadra nesses critérios, uma vez que existem diversos fornecedores capazes de atender à demanda.
- 8.5. A adesão a atas vigentes de outros órgãos foi considerada, mas a dependência da disponibilidade de itens e das condições previamente estabelecidas pode tornar o processo mais burocrático e menos eficiente para atender rapidamente à demanda.
- 8.6. Logo, a solução mais viável é a aquisição direta de materiais de consumo por meio de processo licitatório. Este método garante a transparência e a competitividade necessárias, atendendo às exigências legais e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a SEDUC.
- 8.7. Ademais, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024, as modalidades de licitação abrangem as seguintes modalidades:

por

Modalidade	Características	Aplicabilidade
Concorrência	<ul style="list-style-type: none">Utilizada para contratações de maior vulto e complexidade.Aberta a qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital.Processo mais rigoroso e transparente.	<ul style="list-style-type: none">Obras e serviços de engenharia de grande porte.Compras e serviços acima de determinados valores.
Concurso	<ul style="list-style-type: none">Voltada para a seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.Julgamento baseado em critérios técnicos ou artísticos.	<ul style="list-style-type: none">Contratação de projetos arquitetônicos, artísticos ou de pesquisa.
Leilão	<ul style="list-style-type: none">Destinada à venda de bens móveis inservíveis, produtos apreendidos ou penhorados e imóveis cuja contratação tenha derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento.Baseada no maior lance ofertado.	<ul style="list-style-type: none">Alienação de bens públicos móveis e imóveis.
Pregão	<ul style="list-style-type: none">Utilizado para aquisição de bens e serviços comuns.Pode ser realizado na forma eletrônica ou presencial.Processo ágil e simplificado.	<ul style="list-style-type: none">Compras de bens e serviços de uso rotineiro.
Diálogo Competitivo	<ul style="list-style-type: none">Utilizado para contratações em que a Administração Pública não pode definir sozinho os meios técnicos para atender suas necessidades.Envolve uma fase de diálogo com licitantes para definir soluções.	<ul style="list-style-type: none">Projetos de alta complexidade técnica ou inovação tecnológica.

- 8.8. Dentre as modalidades apresentadas, a mais adequada para atender à demanda de de materiais de consumo é a modalidade de Pregão Eletrônico. O critério de julgamento será o Menor Preço por Lote, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas. O modo de disputa será aberto, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e o Decreto nº 28.874/2024.
- 8.9. No modo de disputa aberto, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes. Durante essa etapa, os valores são registrados pelo sistema, e o lance vencedor é aquele que apresenta o melhor preço em razão do desconto ofertado, obtido no encerramento da disputa.
- 8.10. A escolha desse modo de disputa baseia-se no estímulo contínuo da competição de preços, com lances sucessivos e públicos. Isso minimiza o risco de empresas inexperientes ou novas no mercado apresentarem lances fora do valor de mercado em uma etapa fechada e sigilosa. Em uma disputa aberta, os preços são transparentes, promovendo uma melhor competição entre os participantes. Evitar esses riscos na contratação contribui para uma licitação que atinge os resultados desejados de forma mais eficiente. Além disso, não foi possível identificar vantagens significativas em optar por um modo de disputa diferente do "modo aberto", tampouco qualquer simplificação do processo ou aumento de celeridade nos resultados da licitação.
- 8.11. Considerando a demanda com quantidades variáveis e a forma de entrega parcelada, o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada. Ele permite à Administração Pública obter os bens de forma eficiente e econômica, com preços competitivos e conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Os preços registrados serão utilizados como referência para as futuras aquisições, garantindo a manutenção da economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. A prorrogação do registro de preços só ocorrerá se houver comprovação efetiva de vantajosidade para a Administração, mediante a verificação da compatibilidade dos preços registrados com os praticados pelo mercado correlato.
- 8.12. Os fornecedores selecionados devem ser empresas idôneas, que cumpram todas as exigências legais e possuam certificações de qualidade e conformidade com as normas vigentes. Isso garante a confiabilidade dos produtos adquiridos e a segurança na prestação dos serviços.
- 8.13. Por fim, é fundamental que a empresa fornecedora garanta o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, assegurando a disponibilidade dos materiais dentro do período necessário para a sua utilização. Essa abordagem oferece flexibilidade e agilidade no processo de compra, garantindo que a Administração atenda às demandas das escolas de forma eficiente e em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 9.1. Ao analisar os itens, especificações e quantitativos descritos no **Documento de Formalização de Demanda - DFD 51** (0048367630), a estimativa das quantidades a serem contratadas é a seguinte:

	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	10

01	BOLA OFICIAL DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	unid.	10
	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO: aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	05
	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL: aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	unid.	05
	REDE DE VOLEIBOL: onfeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	unid.	01
	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA: dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	unid.	06
	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	unid.	30
	CONE: para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	unid.	40
	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	unid.	20
	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa .	unid.	30
	PETECA : Material Base: Borracha Sintética; Tamanho: Único; Tipo Pena: Sintética; Cor Base: Branca e Preta; Cor Pena: Branca	unid.	10
	BOMBA DE INFLAR DE BOLA: tecnologia doble actioninfla nos dois sentidos contem mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílico butadieno estireno	unid.	03
	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA. Tamanho G	unid.	36
	APITO: Material: Plástico Aplicação: Esporte ; Tamanho: Médio ; Características Adicionais: Sinalizador De Emergência De Alto Volume	unid.	02
TOTAL DE ITENS			208

9.2. Assim, considerando o Quadro Distribuição (0052904218) dos kits esportivos os objetos serão redistribuídos pela **Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SEDUC**, que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final, conforme abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS KITS ESPORTIVOS - (0052904218)

Quadro de Distribuição Kit Esportivo PAR 2024				
Ord	Município	INEP	Escola	Qtd Kit
1	Alta Floresta D'Oeste	11025638	EEEFM PADRE EZEQUIEL RAMIN	1
2	Alta Floresta D'Oeste	11024968	EEEMTI JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	1
3	Alto Alegre dos Parecis	11024437	EEEFM ARTUR DA COSTA E SILVA	1
4	Alto Paraiso	11009888	EEEFM LAURINDO RABELO	1
5	Alvorada D'Oeste	11023660	EEEFM JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA	1
6	Alvorada D'Oeste	11023678	EEEFM SANTA ANA	1
7	Ariquemes	11007168	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM III	1
8	Ariquemes	11006889	EEEFM ANISIO TEIXEIRA	1
9	Ariquemes	11006773	EEEFM CORA CORALINA	1
10	Ariquemes	11048620	EEEMTI PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO	1
11	Ariquemes	11007893	EEEFM RICARDO CANTANHEDE	1
12	Ariquemes	11007885	EEEMTI HEITOR VILLA LOBOS	1
13	Buritis	11004428	EEEFM BURITI	1
14	Buritis	11039582	EEEFM MARECHAL RONDON	1
15	Buritis	11045914	E E E F M MARIA DE ABREU BIANCO	1
16	Buritis	11043028	EEEFM PROF ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA	1
17	Cabixi	11034440	EEEFM JOSE DE ANCHIETA	1
18	Cacaulândia	11010290	EEEFM FREI HENRIQUE DE COIMBRA	1
19	Cacoal	11026073	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	1
20	Cacoal	11026197	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	1
21	Cacoal	11027401	EEEFM CELSO FERREIRA DA CUNHA	1
22	Cacoal	11027347	EEEFM CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA	1
23	Cacoal	11026278	EEEFM CORA CORALINA	1
24	Cacoal	11046740	EEEMTI JOSINO BRITO	1
25	Campo Novo de Rondônia	11004347	EEEFM 15 DE OUTUBRO	1
26	Candelas do Jamari	11046953	EEEFM ALBINO BUTTNER	1
27	Candelas do Jamari	11005041	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	1
28	Castanheiras	11030666	EEEFM FRANCISCA JULIA DA SILVA	1
29	Cerejeiras	11034998	EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	1
30	Chupinguaia	11106859	EEEFM MOACYR CARAMELLO	1
31	Colorado do Oeste	11035951	EEEFM MANUEL BANDEIRA	1
32	Colorado do Oeste	11035960	EEEFM PAULO DE ASSIS RIBEIRO	1
33	Corumbiara	11036486	E E E F M DOUTOR OSWALDO PIANA	1
34	Costa Marques	11005823	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS	1
35	Cujubim	11009152	EEEFM ANTONIO FRANCISCO LISBOA	1
36	Espigão D'Oeste	11027754	EEEFM JEAN PIAGET	1
37	Espigão D'Oeste	11028424	EEEMTI 7 DE SETEMBRO	1
38	Governador Jorge Teixeira	11019140	EEEFM COSTA JUNIOR	1
39	Guajará-Mirim	11005939	EEEFM ALKINDAR BRASIL DE AROUCA	1
40	Guajará-Mirim	11006633	EEEFM ROCHA LEAL	1
41	Guajará-Mirim	11006641	EEEMTI SIMON BOLIVAR	1
42	Itapua do Oeste	11005360	EEEFM PAULO FREIRE	1
43	Jaru	11012099	EEEFM GOV JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	1
44	Jaru	11012447	EEEFM OLGA DELLAIA	1
45	Jaru	11012994	EEEFM PLACIDO DE CASTRO	1
46	Jaru	11011661	EEEFM PROF DAYSE MARA DE OLIVEIRA MARTINS	1
47	Jaru	11012684	EEEFM RAIMUNDO CANTANHEDE	1
48	Jaru	11011491	EEEMTI CAPITAO SILVIO DE FARIAS	1
49	Ji-Paraná	11015632	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM IV	1
50	Ji-Paraná	11015608	EEEFM ALUIZIO FERREIRA	1
51	Ji-Paraná	11015616	EEEFM CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	1
52	Ji-Paraná	11015624	EEEFM GONCALVES DIAS	1
53	Ji-Paraná	11014156	EEEFM JANETE CLAIR	1
54	Ji-Paraná	11014300	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	1
55	Ji-Paraná	11015667	EEEFM LAURO BENNO PREDIGER	1
56	Ji-Paraná	11014431	EEEFM MARCOS BISPO SILVA	1
57	Ji-Paraná	11049634	EEEFM PROFESSOR ALEJANDRO YAGUE MAYOR	1
58	Ji-Paraná	11015683	EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS	1
59	Ji-Paraná	11015144	EEEFM RIO URUPA	1
60	Ji-Paraná	11015500	EEEFM TUPA	1
61	Ji-Paraná	11047208	EEEM JOVEN GONCALVES VILELA	1
62	Ji-Paraná	11016094	IEE MARECHAL RONDON	1
63	Machadinho D Oeste	11009080	EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA	1
64	Machadinho D Oeste	11048018	EEEM PROF MARIA CONCEICAO DE SOUZA	1
65	Ministro Andreazza	11031298	EEEFM NILO COELHO	1
66	Mirante da Serra	11019948	EEEFM MIGRANTES	1
67	Monte Negro	11010665	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	1
68	Monte Negro	11010940	EEEFM MATO GROSSO	1
69	Nova Brasília D'Oeste	11022221	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	1
70	Nova Mamoré	11003979	EEEFM CASIMIRO DE ABREU	1
71	Nova União	11017120	EEEFM MARIA GORETTI	1
72	Novo Horizonte do Oeste	11030372	EEEFM MARECHAL CANDIDO RONDON	1
73	Ouro Preto do Oeste	11017775	EEEFM 28 DE NOVEMBRO	1
74	Ouro Preto do Oeste	11016507	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	1
75	Ouro Preto do Oeste	11017791	EEEFM JOAQUIM DE LIMA AVELINO	1
76	Ouro Preto do Oeste	11017422	EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA	1
77	Parecis	11031689	EEEFM BENEDITO LAURINDO GONCALVES	1
78	Pimenta Bueno	11032260	EEEFM MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS	1
79	Pimenta Bueno	11033070	EEEFM RAIMUNDO EUCLIDES BARBOSA	1
80	Pimenteiras do Oeste	11035080	EEEFM INACIO DE CASTRO	1
81	Porto Velho	11000260	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDONIA CTPM I	1
82	Porto Velho	11049430	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR II UNIDADE JACI PARANA CTPMII	1
83	Porto Velho	11040793	EEEB PROF JOAO BENTO DA COSTA	1
84	Porto Velho	11000384	EEEMTI 4 DE JANEIRO	1
85	Porto Velho	11002468	EEEFM BARAO DO SOLIMÕES	1
86	Porto Velho	11000597	EEEFM BELA VISTA	1
87	Porto Velho	11000708	EEEFM CAP CLAUDIO MANOEL DA COSTA	1
88	Porto Velho	11000937	EEEFM DR OSWALDO PIANA	1
89	Porto Velho	11001046	EEEFM ESTUDO E TRABALHO	1
90	Porto Velho	11002476	EEEFM GETULIO VARGAS	1
91	Porto Velho	11001119	EEEFM GOV ARAUJO LIMA	1
92	Porto Velho	11001143	EEEFM GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH	1

93	Porto Velho	11001135	EEEFM GOV PETRONIO BARCELOS	1
94	Porto Velho	11001283	EEEFM JOHN KENNEDY	1
95	Porto Velho	11001305	EEEFM JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	1
96	Porto Velho	11048450	EEEFM MARCELO CANDIA SUBSEDE I	1
97	Porto Velho	11001496	EEEFM MARCOS DE BARROS FREIRE	1
98	Porto Velho	11002506	EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO	1
99	Porto Velho	11001550	EEEFM MARIANA	1
100	Porto Velho	11003812	EEEFM MARIA NAZARE DOS SANTOS	1
101	Porto Velho	11001640	EEEFM MURILO BRAGA	1
102	Porto Velho	11002522	EEEFM PROF EDUARDO LIMA E SILVA	1
103	Porto Velho	11000856	EEEFM PROFESSOR DANIEL NERI DA SILVA	1
104	Porto Velho	11002018	EEEFM PROF FLORA CALHEIROS COTRIN	1
105	Porto Velho	11002514	EEEFM PROF ORLANDO FREIRE	1
106	Porto Velho	11002549	EEEFM RIO BRANCO	1
107	Porto Velho	11002123	EEEFM RISOLETA NEVES	1
108	Porto Velho	11002255	EEEFM SAO LUIZ	1
109	Porto Velho	11038063	EEEFM ULISSES GUIMARAES	1
110	Porto Velho	11002484	EEEM MAJOR GUAPINDAIA	1
111	Porto Velho	11000678	EEEMTI BRASILIA	1
112	Porto Velho	11049936	EEEMTI LYDIA JOHSON DE MACEDO	1
113	Porto Velho	11003065	IEE CARMELA DUTRA	1
114	Presidente Médici	11018089	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	1
115	Presidente Médici	11018267	EEEFM EMBURANA	1
116	Presidente Médici	11018950	EEEFM PRESIDENTE EMILIO GARRASTAZU MEDICI	1
117	Presidente Médici	11018810	EEEFM PROF PAULO FREIRE	1
118	Primavera de Rondônia	11032189	EEFM JOSE SEVERINO DOS SANTOS	1
119	Rio Crespo	11009306	EEEFM FRANCISCO MIGNONE	1
120	Rolim de Moura	11028750	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	1
121	Rolim de Moura	11029455	EEEFM CEL ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA	1
122	Rolim de Moura	11029056	EEEFM JOSE ROSALES DOS SANTOS	1
123	Rolim de Moura	11029110	EEEFM MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA RABELO	1
124	Rolim de Moura	11029170	EEEFM NILSON SILVA	1
125	Rolim de Moura	11029307	EEEFM PRISCILA RODRIGUES CHAGAS	1
126	Rolim de Moura	11029480	EEEMTI TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	1
127	Rolim de Moura	11029439	EEEMTI CANDIDO PORTINARI	1
128	Santa Luzia D'Oeste	11029951	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE	1
129	São Felipe D'Oeste	11031964	EEEFM FELIPE CAMARAO	1
130	São Felipe D'Oeste	11032359	EEEFM MONTEIRO LOBATO	1
131	São Francisco do Guaporé	11005475	EEEFM CAMPOS SALES	1
132	São Francisco do Guaporé	11046961	EEEFM MARCILENE CARVALHO RICARDO	1
133	São Miguel do Guaporé	11022981	EEEFM PRINCESA ISABEL	1
134	Seringueiras	11024097	EEEFM OSWALDO PIANA	1
135	Teixeirópolis	11017384	EEEFM PIONEIRA	1
136	Theobroma	11020326	EEEFM PRIMAVERA	1
137	Urupá	11020504	EEEFM ALTAMIR BILLY SOARES	1
138	Vale do Anari	11008105	EEEFM BARTOLOMEU LOURENCO DE GUSMAD	1
139	Vale do Paraíso	11021403	EEEFM TUBARAO	1
140	Vilhena	11033835	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM V	1
141	Vilhena	11033797	EEEFM ALVARES DE AZEVEDO	1

142	Vilhena	11033649	EEEFM MARIA ARLETE TOLEDO	1
143	Vilhena	11106867	EEEFM SHIRLEI CERUTI	1
144	Vilhena	11033819	EEEM EM TEMPO INTEGRAL MARECHAL RONDON	1

9.3. A Secretaria é responsável por apoiar aproximadamente 407 escolas, distribuídas em 18 Superintendências Regionais de Educação, e pretende com essa aquisição renovar os materiais já existentes que sofreram desgastes acentuados devido às condições dos locais de uso e ao clima, o que reforça a necessidade de reposição regular para garantir a continuidade das atividades educativas.

9.4. Frisa - se que a demanda relacionada atenderá escolas dos Municípios de Alta Floresta D'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Alto Paraíso, Alvorada D'Oeste, Ariquemes, Buritis, Cabixi, Cacauplândia, Cacoal, Campo Novo de Rondônia, Candeias do Jamari, Castanheiras, Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Curumbiara, Costa Marques, Cujubim, Espigão D'Oeste, Governador Jorge Teixeira, Guajará-Mirim, Itapuã do Oeste, Jarú, Ji-Paraná, Machadinho D'Oeste, Ministro Andreazza, Mirante da Serra, Monte Negro, Nova Brasilândia D'Oeste, Nova Mamoré, Nova União, Novo Horizonte do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Parecis, Pimenta Bueno, Pimenteiras do Oeste, Porto Velho, Presidente Médici, Primavera de Rondônia, Rio Crespo, Rolim de Moura, Santa Luzia D'Oeste, São Felipe D'Oeste, São Francisco do Guaporé, São Miguel do Guaporé, Seringueiras, Teixeiraópolis, Theobroma, Urupá, Vale do Anari e Vilhena.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para uma visão completa do mercado, a pesquisa deve incluir fornecedores especializados em materiais esportivos e de educação física. A consulta foi realizada em sites de grandes redes de artigos esportivos.

10.2. Contudo, a Comissão do Estudo Técnico solicitou o apoio da Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP) por meio do **Despacho 0054724556** para realizar uma pesquisa de valores com o objetivo de estimar o custo da contratação. Durante a coleta de dados, foram obtidas as seguintes informações:

Item	Descrição do Objeto	UND	QUANT. (A)	KITS	BANCO DE PREÇO 1	BANCO DE PREÇO 2	BANCO DE PREÇO 3	WEB 1	WEB 2	WEB 3	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO
1	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: aprovada pela FIVB	UND	10	144	R\$ 207,99	R\$ 273,00	R\$ 273,00	R\$ 191,99	R\$ 215,86	R\$ 369,90	R\$ 191,99	R\$ 215,86
2	BOLA OFICIAL DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos	UND	10		R\$ 175,00	R\$ 219,90	R\$ 243,78	369*	389,9*	399,9*	R\$ 175,00	R\$ 219,90
3	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO	UND	5		R\$ 250,00	R\$ 310,00	R\$ 319,00	R\$ 313,40	R\$ 379,90	519,9*	R\$ 250,00	R\$ 319,00
4	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL	UND	5		R\$ 159,99	R\$ 179,90	R\$ 184,00	R\$ 143,90	R\$ 223,99	319,9*	R\$ 143,90	R\$ 179,90
5	REDE DE VOLEIBOL	UND	1		R\$ 207,48	R\$ 259,99	R\$ 260,00	R\$ 149,00	R\$ 183,50	R\$ 191,99	R\$ 149,00	R\$ 259,99
6	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA	UND	6		R\$ 27,93	R\$ 30,00	R\$ 35,00	59,99*	65,9*	66,24*	R\$ 27,93	R\$ 30,00
7	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA	UND	30		R\$ 4,40	R\$ 4,99	R\$ 5,10	R\$ 3,87	R\$ 4,15	R\$ 4,21	R\$ 3,87	R\$ 4,99
8	CONE	UND	40		R\$ 5,42	R\$ 5,50	R\$ 5,76	R\$ 4,50	R\$ 4,79	R\$ 5,05	R\$ 4,50	R\$ 5,50
9	BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS	UND	20		R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 4,40	R\$ 3,15	R\$ 4,12	R\$ 5,70	R\$ 3,15	R\$ 4,40
10	COLCHONETE PARA GINÁSTICA	UND	30		R\$ 28,43	R\$ 41,25	63*	R\$ 23,58	R\$ 23,99	R\$ 35,43	R\$ 23,58	R\$ 41,25
11	PETECA	UND	10		R\$ 9,28	R\$ 9,90	R\$ 10,00	R\$ 9,41	R\$ 15,36	23,9*	R\$ 9,28	R\$ 9,90
12	BOMBA DE INFLAR DE BOLA: tecnologia duble	UND	3		R\$ 14,70	R\$ 15,00	R\$ 15,59	R\$ 12,49	R\$ 16,40	R\$ 17,57	R\$ 12,49	R\$ 15,00
13	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster	UND	36		R\$ 16,75	R\$ 18,00	R\$ 20,70	R\$ 11,99	R\$ 12,00	R\$ 17,96	R\$ 11,99	R\$ 18,00
14	APITO: Material: Plástico Aplicação	UND	2		R\$ 14,83	R\$ 16,50	R\$ 17,00	R\$ 12,90	R\$ 15,90	R\$ 24,90	R\$ 12,90	R\$ 16,50
LEGENDA: NC= Não Encontrado *= Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99%												

10.3. Com base nas informações fornecidas pelo Despacho (0054823551), pela Certidão 370 (0054823456) e pelo Despacho (0054823551), a Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP) calculou o valor estimado para a contratação, com base no levantamento supramencionado **para cada Kit com 14 itens**, que totaliza aproximadamente **R\$9.653,61 (nove mil seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e um centavos)**. Portanto, **o valor total estimado para atender as 144 unidades escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), da demanda efetuada pela Gerência de Educação Física - GFIS, é de R\$1.390.119,84 (um milhão, trezentos e noventa mil cento e dezenove reais e oitenta e quatro centavos)**.

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

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A justificativa para o parcelamento ou não da solução baseia-se na necessidade de garantir a competitividade no processo licitatório e otimizar a participação de licitantes. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala. Essa abordagem visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que aqueles que não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto possam fazê-lo em relação a partes ou unidades autônomas.

11.2. A Contratação que se pretende efetivar, conforme descrito em linhas pretéritas, visa atender à necessidade apresentada pela Gerência de Educação Física - GFIS, vinculada à Secretaria de Estado da Educação.

11.3. Não há necessidade de parcelamento da contratação por se tratar de item único, e serviços de licenças que deverão ser fornecidos por uma única empresa, garantindo total compatibilidade na instalação e evitar problemas de funcionamento, conforme descrito no art. 40, Lei 14.133/21.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

11.4. Portanto, o parcelamento é técnica e economicamente inviável, pois causaria perda de economia de escala e dificuldades técnicas que inviabilizam a execução do objeto. Além disso, geraria retrabalho e prejuízos financeiros devido a danos em estruturas tratadas separadamente, independentemente da ordem de execução dos serviços. A contratação dos serviços em um único objeto garante eficiência, reduz custos de execução e fiscalização, e preserva a qualidade e a integridade do objeto, evitando descontinuidade, dificuldades gerenciais, e aumento de custos. Visto que, um único prestador permite a manutenção de um padrão de qualidade e eficiência ao longo da prestação dos serviços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. O objeto deste estudo não guarda relação com outras contratações.

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

13.1. A respectiva contratação do objeto deste estudo encontra - se previsto no **Plano Anual de Contratações 2024** (0047155250) - PCA/2024, no resumo das contratações subitem **3.1 MATERIAL CONSUMO - DIVERSOS**, item 50 e 67.

13.2. Considerando o carecimento de renovação dos itens que estão em desuso, é fundamental assegurar a Estrutura de Funcionamento do Ensino Médio e Fundamental, atendendo a demanda feita pela Gerência de Educação Física - GEFIS. Dessa forma, torna-se imprescindível a continuidade do pleito, para que possamos manter um ambiente de trabalho saudável e produtivo junto a comunidade escolar. A aprovação desse pleito não só atende a necessidade das unidades escolares e administrativas, mas também demonstra o compromisso da Secretaria de Estado da Educação em dar continuidade aos projetos contínuos que mantém, bem como prezar o bem-estar de todos os envolvidos

13.3. Ademais, as informações orçamentárias encontram-se dispostas na **Informação 908/2024/SEDUC-GEO (0054702856)** a saber:

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental	3.3.90.30 - Material de Consumo	1500001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Ensino
12.361.2156.4036 - Assegurar a a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio		1569000001 - Transferência de Recursos do FNDE

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. O objetivo principal da aquisição dos materiais de consumo supramencionados é garantir que as unidades e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), recebam materiais adequados abastecendo aos demandantes, onde espera-se os seguintes resultados:

- a) Incentivar a prática esportiva como ferramenta de promoção da saúde;
- b) Desenvolver habilidades sociais como trabalho em equipe, liderança e comunicação entre os estudantes;
- c) Fortalecer o vínculo entre estudantes e a comunidade escolar;
- d) Contribuir para a saúde física e mental dos participantes;
- e) Dentre os benefícios esperados, são:
 - I - Saúde Física e Mental: aumento de atividade física regular.
 - II - Educação: uso de práticas esportivas para desenvolver competências educacionais.
 - III - Socialização: fortalecimento de laços sociais por meio de atividades colaborativas.
 - IV - Prevenção: redução de comportamentos sedentários e riscos associados.

14.2. A aquisição de materiais de consumo está alinhada com a necessidade de melhorar a infraestrutura, aumentar a eficiência operacional dos envolvidos. Espera-se que esses resultados não apenas atendam às exigências atuais, mas também promovam uma gestão sustentável e econômica, beneficiando diretamente ao alunos da Rede Pública de Ensino do Estado de Rondônia vinculada à esta Secretaria de Estado da Educação.

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

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

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

16.1. A aquisição de materiais de consumo como o Kit Esportivo podem acarretar uma série de impactos ambientais. É essencial identificar e implementar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos e garantir a conformidade com as normas ambientais. Abaixo estão descritos os possíveis impactos ambientais associados e as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas:

Impactos Ambientais Potenciais	Impacto	Medida Mitigadora
Degradação e Ciclo de Vida	O uso de produtos descartáveis leva a um ciclo de consumo insustentável, em que novos materiais são constantemente necessários, resultando em maior demanda de produção.	Incentivar o uso de material reutilizáveis ou fornecer objetos duráveis, o que reduz a necessidade de reposição frequente.
Emissão de Gases de Efeito Estufa	A produção dos materiais e transporte dos kits geram emissões de gases de efeito estufa, agravando o aquecimento global.	Reduzir a pegada de carbono ao optar por fornecedores locais e agrupar pedidos para minimizar o número de viagens de transporte. Além disso, preferir materiais com menor pegada de carbono, como plástico reciclado ou bioplástico, também ajuda a reduzir as emissões dos gases poluentes.
Resíduos Sólidos	Os materiais que contém plásticos podem levar até 500 anos para se decompor, acumulando se em aterros sanitários e poluindo solo e a água.	Gerenciamento de Resíduos: Estabelecer um plano para o descarte e reciclagem de resíduos gerados após o uso. Reciclagem e Reutilização: Incentivar a reciclagem de embalagens e a reutilização de componentes sempre que possível.

Uso de Recursos Não Renováveis e Poluição da água	O processo de fabricação das embalagens pode exigir o uso de recursos não renováveis, como metais e plásticos, e gerar poluição durante a produção. A produção de plástico depende do petróleo, um recurso não renovável, consumir grandes quantidades de água, além de aumentar a probabilidade de poluição da água.	Escolha de Fornecedores Sustentáveis: Optar por fornecedores que adotam práticas de produção sustentáveis e que utilizam materiais reciclados ou recicláveis. Certificações Ambientais: Priorizar fornecedores e materiais que possuam certificações ambientais, como ISO 14001, que comprovam boas práticas na gestão ambiental. Tratamento de Efluentes: Implementar sistemas para o tratamento e descarte adequado de efluentes. Uso de Produtos Não Tóxicos: Utilizar produtos de que sejam biodegradáveis e menos agressivos ao meio ambiente.
--	---	--

16.2. A identificação e mitigação dos impactos ambientais são cruciais para garantir a sustentabilidade e conformidade ambiental na aquisição dos materiais de consumo. A adoção das medidas mitigadoras propostas contribuirá para minimizar os impactos e promover práticas responsáveis e sustentáveis, alinhadas com os princípios de preservação ambiental e eficiência de recursos.

17. **MAPA DE RISCO**

- 17.1. O Mapa de risco foi embasado no documento intitulado "**Mapa de Risco**" nº 155 (0054730241).
- 17.2. Além disso, ressalto que não será necessária a elaboração da Matriz de Alocação de Risco, visto que esta será aplicada apenas em **contratações de serviços** com valor estimado **superior a R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais) por exercício, conforme estipulado pelo artigo 40 do Decreto Estadual 28.874/2024.

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

- 18.1. A presente justificativa visa explicar os motivos que fundamentam a exclusão de pessoas físicas da participação na licitação para a aquisição dos materiais de consumo. Esta decisão busca assegurar que o processo licitatório seja conduzido de acordo com as melhores práticas de mercado e atenda às necessidades específicas da Administração Pública de forma eficiente e transparente.
- 18.2. A aquisição de materiais de consumo envolve a compra de itens especializados e de alta controle de qualidade, que exigem não apenas o fornecimento de produtos com qualidade, mas também o cumprimento de normas e especificações rigorosas. Esses materiais de consumo são essenciais para o funcionamento adequado das unidades escolares da Secretaria de Estado da Educação, e sua aquisição demanda conhecimento técnico específico e garantias de pós-venda em acordo com o Código de Defesa do Consumidor, que pessoas físicas não estão em posição de fornecer de maneira adequada, conforme requisitos:
- a) **Conformidade com Normas Técnicas:** Os objetos devem atender a normas técnicas específicas, como segurança de uso, e possuir certificações que atestem sua conformidade com as normas vigentes.
 - b) **Capacidade Operacional e Logística:** a aquisição do objeto geralmente requer logística eficiente para a entrega, instalação e/ou eventual substituição dos itens, que deve ser realizada dentro de prazos rigorosos e em conformidade com as necessidades da administração pública.
 - c) **Volume e Escala:** O volume dos kits aumenta a escala de operação, exigem que o fornecedor tenha capacidade para lidar com grandes quantidades e garantir a consistência e qualidade em todos os itens fornecidos.
 - d) **Responsabilidade Jurídica:** A responsabilidade jurídica em relação à conformidade dos produtos e serviços prestados deve ser clara e assegurar que a administração pública possa buscar reparação em caso de não conformidade ou problemas com os objetos.
- 18.3. Dado o exposto, a exclusão de pessoas físicas da participação na licitação para a aquisição dos materiais de consumo é justificada pela necessidade de atender a requisitos técnicos complexos, garantir a conformidade com normas específicas, assegurar capacidade logística adequada e fornecer garantias e suporte contínuo. Empresas especializadas estão melhor preparadas para atender a todas essas exigências, garantindo a eficácia e eficiência necessárias para o sucesso do processo licitatório e a satisfação das necessidades da administração pública.

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

- 19.1. Após uma análise detalhada das alternativas disponíveis e das especificações necessárias, esta manifestação conclusiva visa viabilizar uma adequada **aquisição de materiais de consumo - 144 Kits Esportivos**, para atender as demandas da Gerência de Educação Física - GEFIS, destinadas às escolas da rede pública estadual de ensino, subsidiando o componente curricular de educação física.
- 19.2. Considerando que no ano de 2018 a SEDUC já realizou uma compra semelhante via Ata de Registro de Preços, fornecendo recursos didáticos às escolas estaduais, em conformidade com as diretrizes legais. Agora, faz-se necessário renovar esses materiais, considerando sua vida útil média de seis meses, impactada pelo uso intenso e pelas condições climáticas da região. Os materiais esportivos sofrem desgaste acentuado devido às condições dos locais de uso e ao clima, o que reforça a necessidade de reposição regular para garantir a continuidade das atividades educativas. Além disso, os altos custos desses itens dificultam a aquisição por parte das escolas, que enfrentam limitações orçamentárias.
- 19.3. Diante dessa realidade, a aquisição de novos materiais didáticos e esportivos é crucial para manter a qualidade do ensino e viabilizar o pleno desenvolvimento dos alunos. A distribuição desses materiais será supervisionada pela Gerência de Educação Física e Esporte Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- 19.4. A contratação proposta é essencial para garantir um fornecimento adequado e eficiente de componente curricular obrigatório assegurado por lei, com o objetivo de melhorar o desempenho dos alunos e o desenvolvimento escolar com qualidade, esporte, cultura e lazer.
- 19.5. Após uma análise das diferentes modalidades de contratação, **optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico** como a mais adequada. O Pregão Eletrônico oferece várias vantagens, como maior transparência, competitividade e agilidade no processo de aquisição.
- 19.6. Essa modalidade permite a participação de diversos fornecedores, promovendo a competição e possibilitando a obtenção de melhores condições contratuais. O critério de julgamento pelo **Menor Preço por lote** assegura que os Kits serão adquiridos a preços competitivos, contribuindo para a eficiência na gestão dos recursos públicos.
- 19.7. Além disso, considerando a demanda com quantidades variáveis e a necessidade de entregas parceladas, **o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada**, o qual permitirá:
- **Flexibilidade:** contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada aquisição.
 - **Planejamento a Longo Prazo:** facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo, garantindo preços competitivos e condições preestabelecidas.
 - **Economia de Escala:** redução de custos devido à compra em maior volume e preços pré-negociados, pois o Sistema de Registro de Preços proporcionará flexibilidade e economia devido à negociação de preços em maior escala.
 - **Agilidade:** maior rapidez na contratação e fornecimento dos Kits conforme as necessidades emergentes.

O objetivo principal da aquisição dos materiais de consumo supramencionados é garantir que qualidade dos serviços nas Unidades Escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), recebam objeto adequado abastecendo aos projetos dos setores demandantes, onde espera-se os seguintes resultados:

- a) **Saúde ao Estudantes matriculados na Rede Estadual de Ensino;**
- b) **Eficiência operacional das Escolas;**
- c) **Facilidade de distribuição com equidade;**
- d) **Economia e sustentabilidade de recursos;**
- e) **Fortalecer a educação básica do estado de Rondônia através do esporte escolar;**
- f) **Preparar cidadãos para atuação nas diversas modalidades esportivas, com ênfase no desenvolvimento esportivo tendo como público alvo os educandos das escolas públicas, conveniadas e instalações de posse da SEDUC;**

- g) Promover o desenvolvimento físico, técnico e intelectual do educando, como processo educativo em atendimento às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- h) Ampliação da participação dos alunos nas fases dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER;
- i) Promover a integração e a verticalização da educação básica através do esporte, otimizando a infraestrutura física, recursos humanos, materiais esportivos;
- j) Fomentar o desenvolvimento de programas de extensão/atividades extracurriculares e de promoção da prática esportiva e qualidade de vidas dos estudantes;
- k) Promover condições adequadas e de equidade no ensino;
- l) Reduzir a evasão escolar.

19.8. A aquisição do material está alinhada com a necessidade de melhorar a infraestrutura, aumentar a eficiência operacional da Gerência de Educação Física - GEFIS e assegurar que esses resultados não apenas atendam às exigências atuais, mas também promovam uma gestão sustentável e econômica, beneficiando diretamente aos estudantes da matriculados na Rede Estadual de Ensino da Secretaria de Estado da Educação.

19.9. A escolha dos objetos deverá ser feita com base em critérios de qualidade, eficiência e conformidade com as normas vigentes, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz e sustentável.

19.10. Logo, a solução mais viável é a aquisição de materiais de consumo por meio de processo licitatório. Este método garante a transparência e a competitividade necessárias, atendendo às exigências legais e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a SEDUC.

19.11. Dentre as modalidades apresentadas, a mais adequada para atender à demanda de materiais de consumo é a modalidade de Pregão Eletrônico. O modo de disputa será aberto, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e o Decreto nº 28.874/2024.

19.12. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

19.13. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Comissão Especial de Membros Natos e colaboradores designados por meio da Portaria nº 12519 de 12 de novembro de 2024 (0054698842), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 214 de 13 de novembro de 2024

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Alan Raniere Silva Xavier**, Coordenador, em 03/06/2025, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTA BARRETO DE FREITAS FERNANDES**, Assessor(a), em 03/06/2025, às 10:47, 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 **0060811505** e o código CRC **AB94DA30**.



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

MAPA DE RISCO

CONSIDERANDO, Decreto nº. 23.277, de 16 de outubro de 2018 em seu artigo 2º inciso V que trata do Órgão Central de Controle na qualidade de segunda linha de defesa constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e **assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos** e controles internos da gestão do órgão ou entidade; **CONSIDERANDO**, a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, a orientação sobre análises e matriciamento de riscos à Luz da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 28/8472024, estabelecida Coordenadoria de Controle Interno, por meio da Gerência de Gestão de Risco, nos autos do processo SEI n.º 0029.019419/2024-01.

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

CONSIDERANDO, o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, Portaria nº 12519, de 12 de novembro de 2024 (0054698842), Instituir Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica com o objetivo de avaliar a necessidade de futura e eventual aquisição de kits de materiais esportivos, destinados a atender às necessidades das escolas da rede pública estadual de ensino, subsidiando o componente curricular de educação física.

1. REFERÊNCIA

Esta análise se baseia na necessidade de fornecer **Kits de Esportivos** para atender as demandas da Gerência de Educação Física - GEFIS, destinadas às escolas da rede pública estadual de ensino e aos Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE), subsidiando o componente curricular de educação física, conforme condições e quantidades estimadas no **Documento de Formalização de Demanda - DFD 51** (0048367630) e **Quadro Distribuição** (0052904218), da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

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

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

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

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

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

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

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

Assim, serão analisados os riscos inerentes à necessidade de Materiais Esportivos, a fim de atender as demandas apresentadas pela Gerência de Educação Física - GEFIS para atender as escolas da rede pública estadual de ensino, subsidiando o componente curricular de educação física e os Centros de Treinamento de Desporto escolar – CTDE.

4. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

4.1. O objetivo principal da **aquisição de Kits de Esportivos** é garantir a manutenção e a qualidade dos serviços nas Unidades Escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar (CTDE). No âmbito do Planejamento Estratégico da Educação, com foco na estrutura e logística, a SEDUC visa adquirir materiais esportivos para atender as demandas da Gerência de Educação Física - GEFIS, promovendo assim, condições igualitárias para o aprendizado e contribuindo para o sucesso acadêmico, os quais apresentam os seguintes resultados pretendidos:

a) Uniformidade e Equidade:

- Padronização de atendimento escolar: garantir que todos os alunos recebam os kits esportivos com os mesmos itens, suporte e em quantidade suficiente, promovendo igualdade e evitando desigualdades entre os estudantes.
- Distribuição Equitativa: assegurar que todos os alunos tenham acesso aos mesmos recursos básicos, independentemente de suas condições socioeconômicas.

b) Melhoria na Qualidade do Ensino:

- Materiais Adequados: fornecer materiais escolares de qualidade que atendam às necessidades pedagógicas e práticas dos alunos, contribuindo para um ambiente de aprendizado mais produtivo e eficiente.

- Redução de Barreiras: minimizar barreiras para o aprendizado ao garantir que todos os alunos tenham os materiais necessários para realizar atividades escolares e tarefas de casa.

c) Apoio ao Desempenho Acadêmico:

- Acesso Completo: permitir que todos os alunos tenham acesso a ferramentas e recursos essenciais para otimizar suas atividades escolares, o que pode resultar em uma melhora considerável no desempenho acadêmico.
- Desenvolvimento de Habilidades: facilitar o desenvolvimento das habilidades e práticas dos alunos por meio do uso de materiais apropriados e atualizados.

d) Eficiência na Gestão Escolar:

- Processos Simplificados: facilitar a gestão e a logística escolar, reduzindo a complexidade e os custos associados à aquisição e distribuição de materiais diversos às unidades escolares.
- Economia de Escala: aproveitar a compra em larga escala para obter melhores condições de custo e qualidade dos materiais escolares.

Os Kits fornecidos às Unidades Escolares e os Centros de Treinamento de Desporto Escolar são essenciais para criar um ambiente de aprendizagem mais justo e eficiente, garantindo que todos os alunos tenham acesso aos mesmos recursos e oportunidades para alcançar seu potencial acadêmico. Com esses resultados pretendidos, esperamos melhorar a qualidade do ensino e apoiar o desenvolvimento educacional de todos os estudantes envolvidos, conforme elencados abaixo:

e) **Incentivar a prática esportiva como ferramenta de promoção da saúde;**

f) **Desenvolver habilidades sociais como trabalho em equipe, liderança e comunicação entre os estudantes;**

g) **Fortalecer o vínculo entre estudantes e a comunidade escolar;**

h) **Contribuir para a saúde física e mental dos participantes;**

i) **Dentre os benefícios esperados, são:**

- I - Saúde Física e Mental: aumento de atividade física regular.
- II - Educação: uso de práticas esportivas para desenvolver competências educacionais.
- III - Socialização: fortalecimento de laços sociais por meio de atividades colaborativas.
- IV - Prevenção: redução de comportamentos sedentários e riscos associados.

A aquisição dos kits, portanto, é uma medida estratégica para melhorar a qualidade da educação e manutenção dos estudantes no ambiente escolar igualitário, além de promover a equidade e apoiar tanto o desempenho acadêmico dos alunos quanto otimizar de forma precisa o trabalho dos profissionais de Educação Física junto a administração das escolas, vinculadas à Secretaria de Estado da Educação.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AQUISIÇÃO

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

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

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

Nesse sentido, identificamos 08 (oito) riscos que foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

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

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

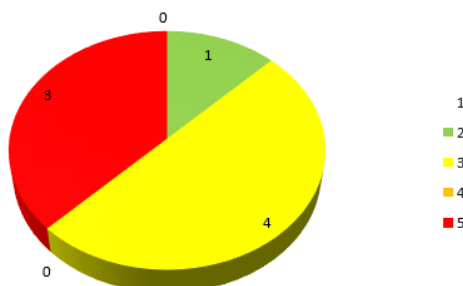
Do quantitativo de 08 (oito) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 01 (um) considerados extremos, 0 (zero) considerado alto, 04 (quatro) considerados médios e 01 (um) considerado baixo, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

Tabela 1

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	1	13%
Médio	4	50%
Alto	0	0%
Extremo	3	38%
TOTAL	8	100%

Gráfico 1

DISTRIBUIÇÃO DE RISCOS



cabendo ao gestor avaliar quanto a necessidade de aplicação das medidas sugeridas pela equipe de gestão de riscos.

7. DA SÍNTESE

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

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

Após análise realizada, dos 08 (oito) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 03 (três) considerados extremos, 0 (zero) considerado alto, 04 (quatro) considerados médios e 01 (um) considerado baixo. A tabela abaixo apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

MATERIAL DE CONSUMO - KITS ESPORTIVOS (UNIDADES ESCOLARES E CENTROS DE TREINAMENTO DE DESPORTO ESCOLAR)						
CAUSA	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Atrasos na contratação.	Não cumprimento dos prazos estabelecidos, levando a faltar materiais para consumo.	Eventual	Muito relevante	Extremo	Contratação direta de fornecimento do material de consumo	Estabelecer um plano de contingência eficaz para manter as partes informadas sobre o atraso na contratação e suas consequências, transparência e minimizando impactos.
Falha na cadeia logística do fornecedor	Atrasos no fornecimento.	Eventual	Muito relevante	Extremo	Garantir cláusulas com prazos claros de entrega e penalidades para os atrasos. Monitorar o progresso do fornecimento. Além de manter estoques de segurança.	Acompanhamento próximo do fornecedor. Planejar aquisição com antecedência. Caso ocorra um problema a empresa poderá recorrer a fornecedores alternativos para cumprir a falta.
Falha na qualidade do produto	Materiais sem condições de consumo.	Rara	Relevante	Médio	Exigir garantias e certificados de qualidade. Realizar inspeção detalhada da entrega.	Substituição rápida do material e/ou defeituoso.
Falta de alinhamento entre pedido e entrega	Material não atender às necessidades especificadas.	Rara	Relevante	Médio	Definir especificações claras no edital. Verificar compatibilidade antes da aceitação final.	Rejeitar os materiais não conformes. Solicitar ajustes/ou substituição.
Problemas com o Registro de Preços	Comprometimento do processo de compra e gestão de estoque.	Eventual	Muito relevante	Extremo	Gerenciar o Sistema de Registro de Preços com atenção. Manter um controle rigoroso dos registros.	Revisão e ajuste do Sistema de Registro de Preços. Manter contato constante com o fornecedor e a Seduc.
Variação nos Preços	Aumento dos custos devido a flutuações econômicas, impactando o orçamento da SEDUC.	Rara	Relevante	Médio	Monitorar regularmente os indicadores econômicos relevantes, como taxas de juros e inflação, para identificar tendências e possíveis impactos nos custos da aquisição.	Revisar e ajustar o plano orçamentário. Buscar renegociação de preços.
Falta de Conformidade com regulamentações	Produtos não atenderem às exigências legais.	Rara	Relevante	Médio	Assegurar que todos os materiais estejam em conformidade com as normas vigentes.	Solicitar adequação ou substituição de equipamentos não conformes.
Incorreta identificação da demanda	Definição imprecisa do objeto.	Raríssima	Relevante	Baixo	Concentração da força de trabalho na elaboração minuciosa do objeto, com detalhamento, precisão e clareza. Envolver os setores na instrução inicial do processo.	Se houver conformidade, providenciar aditivo em partes; Implementar um processo de revisão de requisitos e contratos contínuos durante o projeto.

Quanto aos riscos considerados baixos e médios, totalizando 05 (cinco), inicialmente, embora não exijam tratamento imediato, demandam atenção e aprimoramento na aplicação de boas práticas e medidas sugeridas.

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

8. DA CONCLUSÃO

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

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

Escala de Consequências:

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

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Alan Raniere Silva Xavier**, Gerente, em 21/11/2024, às 12:14, 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 **SAMANTA BARRETO DE FREITAS FERNANDES**, Assessor(a), em 21/11/2024, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Frâncis Cristiane Macauache Tavares**, Técnico(a), em 21/11/2024, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054730241** e o código CRC **CAED9CD4**.

MINUTA

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

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ de nº 04.564.530/0001-13, situada na Rua Padre Chiquinho, Palácio Rio Madeira, Reto 01, Edifício Rio Guaporé, nesta capital, neste ato representado pela Secretária de Estado da Educação, **(NOME)**, inscrita no CPF nº *****.XXX.XXX-****, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de outubro de 2013.

CONTRATADA: (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, situada à **(Rua)**, **(nº)**, **(Bairro)**, **(CEP)**, **(Cidade/Estado)**, neste ato representada pelo Sr. **(nome/cargo)**, inscrito no CPF sob o **(nº)**, conforme documentos **(atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada)**.

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0029.026508/2024-03** que deu origem a **Registro de Preços - PREÇÃO ELETÔNICO**, com fulcro no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **(XXX)**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a aquisição de materiais de consumo **(Kits Esportivos)**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. Vinculação:** Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência nº XX/XXXX e seus anexos, Edital de licitação PE nº.....**, o disposto na proposta da CONTRATADA **(xxx)** e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1. As informações quanto as especificações do objeto, estão previstas no **Subitem 3.2, do Termo de Referência**, conforme dados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto da contratação deverá ser fornecido no local, prazo e condições estabelecidas no **item 8, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 4.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução de como o objeto será fiscalizado constam no **item 9, do Termo de Referência**.
- 4.2. O modelo de gestão do contrato consta no **item 9 e subitens, do Termo de Referência**.
- 4.3. A Matriz de Risco não foi elaborada, visto que a natureza do processo não envolve riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxx ()**, que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O objeto deste termo encontra respaldo orçamentário no Plano Anual de Contratações - 2024/2027 desta Secretaria de Estado de Educação e os recursos consignados a Secretaria de Estado da Educação, pela Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme detalhado abaixo:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.361.2156.4036 Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental	3.3.90.30 - Material de Consumo	1500001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Ensino
12.362.2157.4041 Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio		1569000001 - Transferência de Recursos do FNDE

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. As informações quanto ao pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes a esse contrato estão previstas no **Item 10, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 8.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo na forma do art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A empresa CONTRATADA deverá assinar o contrato disponibilizado via Sistema Estadual de Informação - SEI no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação para assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.

90 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.6. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência contratual, será de **até 12 (doze) meses**, da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme previsto no art. 106 a 114 da Lei nº 14.133/2021 e no **subitem 9.1, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO OBJETO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, conforme previsto no **Subitem 7.4, do Termo de Referência**.

10.2. A Contratada deverá garantir o produto e/ou os serviços executados, respondendo, nos ditames da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem conforme o pactuado neste contrato e demais normas pertinentes, conforme **item 3.4, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsto no **Subitem 7.3, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **Subitem 17.2, Termo de Referência**.

13.1.1. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei,

bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.2. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no **Subitem 17.1 , do Termo de Referência.**

13.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, conforme **Subitem 33.3, do Termo de Referência.**

13.3.1. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156. I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações correlatas, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no **Item 18, do Termo de Referência.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/204.

15.1.1. Os acréscimos ou supressões não poderão exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nas obras, nos serviços ou nas compras e de 50% (cinquenta por cento), no caso de reforma de edifício ou de equipamento.

15.2. O reequilíbrio econômico-financeiro se dará sob a forma de reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, com a previsão de índices específicos ou setoriais.

15.2.1. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

15.2.2. Eventual pedido de reajuste ou repactuação seguirá as regras do arts. 152 a 155 e 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme **Item 19, do Termo de Referência.**

15.3. A data base para reajuste será a do orçamento estimado pela Administração, tendo como índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, em decorrência de sua extinção, conforme **subitem 19.2, do Termo de Referência.**

15.4. A **revisão contratual** (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, devendo ser instruído com os documentos estabelecidos no art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.5. A **decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** (reajuste, repactuação ou revisão) deve ser realizada no **prazo máximo de 60 (sessenta dias)**, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos necessários à instrução do pedido.

15.6. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, conforme esposado no

subitem 19.1, do Termo de Referência nº XX/XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias, conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.2. A divulgação junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, serão efetuadas pela Gerência de Gestão de Contratos/SEDUC-GGC.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

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

21.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.

Porto Velho, XX de xxxx de 2024.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini**, **Secretário(a)**, em 27/01/2025, às 20:35, 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 **0056008625** e o código CRC **E42C759B**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.026508/2024-03

SEI nº 0056008625



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

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

Nº Processo: 0029.026508/2024-03	
Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação	Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA
Função Programática: 12.361.2156.4036 Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental 12.362.2157.4041 Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio	Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Objeto: Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material de Consumo - Kits Esportivos , para atender a Gerência de Educação Física - GEFIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	

Item	CATMAT	Ordem de Itens	Descrição do Objeto	Unidade de Medida do objeto	Quantidade de itens/Kit	Marca	Preço Unitário/Item	Unid. de Medida	Quantidade de Kits	Preço Unitário/Kit	Valor Total
Kit Material Esportivo - Composto Por 208 itens cada, conforme abaixo descritos:											
	403837	1.1	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	10						

1.0	623887	1.3	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO: aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	05				
	480256	1.4	OFICIAL DE HANDEBOL: aprovada pela B O L A IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	05				

471389	1.5	REDE DE VOLEIBOL: Confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	Unid.	01			KIT	144				
602264	1.6	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA: dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	Unid.	06								
464733	1.7	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	Unid.	30								
606361	1.8	C O N E : para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	Unid.	40								

466226	1.9	BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: PVC tubular, reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	Unid.	20		
370717	1.10	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	Unid.	30		
466187	1.11	PETECA: Material Base: Borracha Sintética; Tamanho: Único; Tipo Pena: Sintética; Cor Base: Branca e Preta; Cor Pena: Branca	Unid.	10		
258403	1.12	BOMBA DE INFLAR DE BOLA: tecnologia doble actioninfla nos dois sentidos contem mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrilica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrilico butadieno estireno	Unid.	03		

623803	1.13	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA. Tamanho G	Unid.	36					
485834	1.14	APITO: Material: Plástico Aplicação: Esporte; Tamanho: Médio; Características Adicionais: Sinalizador De Emergência De Alto Volume	Unid.	02					

VALOR DA PROPOSTA: EM R\$	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE ENTREGA:
LOCAL:	DATA:	TELEFONE DE CONTATO: E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:

ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA):	
CARIMBO DO CNPJ/CPF-ME:.	USO EXCLUSIVO DA SC/SUPEL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Endereço de entrega: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, CEP: 76.821-010, em Porto Velho - RO.

Prazo para entrega: 30 (trinta) dias corridos.

Prazo pagamento: 15 (quinze) dias úteis.

Porto Velho, data e hora do sistema.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 27/01/2025, às 20:35, 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 **0056008656** e o código CRC **3D7025C0**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0029.026508/2024-03

SEI nº 0056008656

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. DE CADA ITEM	QUANTIDADE TOTAL DE CADA ITEM	QUANT. DE KITS	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL DE CADA ITEM	VALOR TOTAL DE CADA ITEM POR KIT	VALOR DE CADA KIT	VALOR TOTAL DOS KITS
LOTE 1																			
1	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airblity; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	10	1.440	144	200,00	207,99	225,00	R\$ 230,00	R\$ 200,00	R\$ 215,75	R\$ 216,50	14,11	6,54%	MÉDIO	R\$ 310.680,00	R\$ 2.157,50	R\$ 11.559,26	R\$ 1.664.533,44
	BOLA OFICIAL DE FUTSAL: em PU PRO com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4,5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceiros e domínios	Unid.	10	1.440		246,00	279,97	297,00	220,00	R\$ 220,00	R\$ 260,74	R\$ 262,99	34,46	13,21%	MÉDIO	R\$ 375.465,60	R\$ 2.607,40		
	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO: aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airblity; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	5	720		180,00	198,00	250,00	R\$ 261,00	R\$ 180,00	R\$ 222,25	R\$ 224,00	39,35	17,70%	MÉDIO	R\$ 160.020,00	R\$ 1.111,25		
	OFICIAL DE HANDEBOL: aprovada pela BOLA IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airblity; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	5	720		220,99	236,00	259,90	280,00	R\$ 220,99	R\$ 249,22	R\$ 247,95	26,03	10,45%	MÉDIO	R\$ 179.438,40	R\$ 1.246,10		
	REDE DE VOLEIBOL: Confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	Unid.	1	144		171,14	246,99	259,99	219,00	R\$ 171,14	R\$ 224,28	R\$ 233,00	39,34	17,54%	MÉDIO	R\$ 32.296,32	R\$ 224,28		
	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA: dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	Unid.	6	864		24,98	34,00	34,75	37,67	R\$ 24,98	R\$ 32,85	R\$ 34,38	5,48	16,68%	MÉDIO	R\$ 28.382,40	R\$ 197,10		
	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	Unid.	30	4.320		26,00	29,52	29,90	22,99	R\$ 22,99	R\$ 27,10	R\$ 27,76	3,26	12,01%	MÉDIO	R\$ 117.072,00	R\$ 813,00		

CONE: para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	Unid.	40	5.760		4,70	5,25	5,89	R\$ 5,00	R\$ 4,70	R\$ 5,21	R\$ 5,13	0,51	9,71%	MÉDIO	R\$ 30.009,60	R\$ 208,40
BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: PVC tubular, reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	Unid.	20	2.880		6,50	7,00	8,99	R\$ 6,85	R\$ 6,50	R\$ 7,34	R\$ 6,93	1,12	15,30%	MÉDIO	R\$ 21.139,20	R\$ 146,80
COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	Unid.	30	4.320		63,00	66,92	67,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 61,73	R\$ 64,96	8,04	13,02%	MÉDIO	R\$ 266.673,60	R\$ 1.851,90
PETECA: Material Base: Borracha Sintética; Tamanho: Único; Tipo Pena: Sintética; Cor Base: Branca e Preta; Cor Pena: Branca	Unid.	10	1.440		13,50	14,81	16,90	NC	R\$ 13,50	R\$ 15,07	R\$ 14,81	1,71	11,38%	MÉDIO	R\$ 21.700,80	R\$ 150,70
BOMBA DE INFLAR DE BOLA: tecnologia duble actioninfla nos dois sentidos contem mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílico butadieno estireno	Unid.	3	432		14,98	17,00	20,00	15,00	R\$ 14,98	R\$ 16,75	R\$ 16,00	2,37	14,14%	MÉDIO	R\$ 7.236,00	R\$ 50,25
COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	Unid.	36	5.184		19,07	20,38	22,92	22,80	R\$ 19,07	R\$ 21,29	R\$ 21,59	1,89	8,87%	MÉDIO	R\$ 110.367,36	R\$ 766,44
APITO: Material: Plástico Aplicação: Esporte; Tamanho: Médio; Características Adicionais: Sinalizador De Emergência De Alto Volume	Unid.	2	288		12,70	14,25	14,50	R\$ 14,83	R\$ 12,70	R\$ 14,07	R\$ 14,38	0,94	6,71%	MÉDIO	R\$ 4.052,16	R\$ 28,14
VALOR TOTAL DO LOTE																R\$ 1.664.533,44

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 BANCO DE PREÇOS

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0056008582).



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/202x	Processo nº	xxxx.xxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	XXXXXXXXXXXXXX		
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

MÁRCIA CARVALHO GUEDES

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.370719/2020-61

SEI nº 0049837752



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