

**AVISO****AVISO DE SUSPENSÃO****Pregão Eletrônico nº 90183/2024/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0004.071816/2022-00**

**Objeto:** Registro de preços para eventual e futura aquisição de Materiais e equipamentos de Proteção contra **PRODUTOS PERIGOSOS [...] / DETECTOR MULTIGÁS - 7 GASES, COM SENSORES PARA PID, O<sub>2</sub>, LEL, CO, H<sub>2</sub>S E NH<sub>3</sub>, KIT PARA CALIBRAÇÃO, DETECTOR DE RADIAÇÃO NUCLEAR - ALFA/BETA/GAMA/RAIO X, VIATURA AUTO PRODUTOS PERIGOSOS (COM EQUIPAMENTOS), incluindo assistência técnica e reposição de peças** ), para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do estado de Rondônia.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO, através de seu Pregoeiro Substituto, nomeado por força da Portaria n. 114/2025/SUPEL/RO, de 04 de junho de 2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO “SINE DIE”** para responder a pedidos de esclarecimentos e impugnação. Assim, após disponibilizadas as devidas respostas, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho, 08 de julho de 2025.

**THALES SILVA SOUZA**

Pregoeiro Substituto da Comissão de Segurança Pública

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0061998995

**Portaria nº 174 de 07 de julho de 2025**

Altera Portaria Portaria nº 162 de 30 de junho de 2025 que Institui a 2ª Comissão de Segurança Pública e designa servidora para sua composição, 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 no art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** o art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

**CONSIDERANDO** art. 110-A, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que versa sobre a competência da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de organizar e coordenar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual 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 n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 id. (0061712616), passando a vigorar nos seguintes termos:

**I - Agente de contratação:****a) Bianca Matias de Souza**, matrícula n.º \*\*\*\*\*873.**II - Membros:****a) Rafaela Carvalho da Fonseca**, matrícula n.º \*\*\*\*\*666; e**b) Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento**, matrícula n.º \*\*\*\*\*200.

**§ 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 pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alíneas 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.

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

**Márcia Rocha de Oliveira Francelino**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061978274

Portaria nº 173 de 07 de julho de 2025

Institui a 2ª Comissão de Obras e designa servidores para sua composição, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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

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

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

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a **2ª Comissão de Obras (SUPEL-COOBR2)**, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Presidente:

a) Thales Silva Souza, matrícula nº \*\*\*\*\*450.

II - Equipe de Apoio:

a) Davi Vieira de Oliveira, matrícula nº \*\*\*\*\*727.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeiro**, 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 do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

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

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

**Márcia Rocha de Oliveira Francelino**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0061978052

Portaria nº 170 de 07 de julho de 2025

Altera dispositivos da Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024, que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, e revoga a Portaria nº 160 de 30 de junho de 2025 e a Portaria nº 154 de 25 de junho de 2025, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024 (0052261872) que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, 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;



# RONDÔNIA

★  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
2ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

## NOTA

Em virtude das restrições do sistema ComprasGov quanto à alteração das unidades de medida. Informamos que para os itens Os itens 09, 12,16,17, 18,22, 23,24, 25 e 27 deverá ser considerado a unidade de medida kit, conforme descrito no Termo de Referência. Considerando o Quadro Comparativo Id. (0062412493), que incluem desmembramento de itens, informamos que o Sistema ComprasGov procede com a criação de itens em ordem sequencial. Sendo assim, considera-se: Os itens 08, 11,15, 25 e 26 são itens com cotas, que incluem as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Decreto n.º 21.675, de 03 de março de 2017 e os itens correspondentes a estas cotas são: item 28 corresponde ao item 08, item 29 refere-se ao item 11, item 30 equivale ao item 15, o item 31 equivale ao item 25e o item 26 equivale ao item 32.

Porto Velho, 01 de agosto de 2025.

**Rafaela Carvalho da Fonseca - SUPEL/RO**  
Membro da Comissão de Segurança Pública 2  
Matrícula nº \*\*\*\*\*666



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Carvalho da Fonseca, Assessor(a)**, em 01/08/2025, às 13:43, 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 **0062841407** e o código CRC **23E985DD**.

**Referência:** Caso responda este(a) Nota, indicar expressamente o Processo nº 0019.005605/2024-73

SEI nº 0062841407



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
2ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90289/2024/LEI Nº 14.133/2021 SUPEL/RO**

**PARA OS ITENS 08, 11,15,25 e 26,** aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** com a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas ME/EPP, em atenção a justificativa disposta no **item 12** e subitens do **Termo de Referência Id. (0062517383)**.

**PARA OS DEMAIS ITENS,** adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**, tendo em vista o **Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006** e o **Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/17.**

**RESUMO DOS DADOS**

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 15/08/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 12/08/2025
--	---

**OBJETO:**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição fracionada de materiais de consumo - TONNER/TINTA e KIT FOTOCONDUTOR para impressoras, visando atender necessidades da **POLÍCIA CIVIL** do Estado de Rondônia.

**FUNDAMENTO:**

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Decreto Estadual nº28.874, de 25 de janeiro de 2024.  
entre outros.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**UASG:** 925373

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

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.635.571,97 (um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil quinhentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos).
-----------------	--

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)**

**Requisitos Básicos:**

- 1. Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item [22.1. até o item 22.1.3. do Termo de Referência](#).
- 2. Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no item [22.3. do Termo de Referência](#).
- 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido no item [22.2. do Termo de Referência](#).
- 4. Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item [22.4. e 22.5. do Termo de Referência](#).

**Requisitos Específicos:**

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Sim	Sim	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por Item	Aberto	Sim
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>
TELEFONE: (69) 3212-9243		<a href="mailto:coseg2.supel@gmail.com">coseg2.supel@gmail.com</a>

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número do certame. (**EX.: 90001/2025**)

## SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
  2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
  3. DO OBJETO;
  4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
  5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
  6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
  7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
  8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
  9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
  10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
  11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
  12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
  13. DO RECURSO;
  14. DA HOMOLOGAÇÃO;
  15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
  16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
  17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
  18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
  19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
  20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
  21. DOS ANEXOS;
- 
1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 174/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 08 de julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº **90289/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o Método de Disputa: ABERTO, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o Decreto Estadual 21.675/2017 e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO.

1.2. 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>

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

1.4. 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.

1.5. 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:

- I - 1503 - Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO;
- II - Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - FAPERO;
- III - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO;
- IV - Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS-RO;
- V - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO;
- VI - Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP/RO;
- VII - Polícia Militar de Rondônia - PM/RO.

## 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição **fracionada de materiais de consumo - TONNER/TINTA e KIT FOTOCONDUTOR** para impressoras, visando atender necessidades da **POLÍCIA CIVIL** do Estado de Rondônia, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.1.1. 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.

3.2. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 2.4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

### 3.2.1. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	IMPRESSORA MARCA/MODELO	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT
01	IMPRESSORA HP LASER JET -1020	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 1020, referência Q2612A, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página),	unid.	439425	41

		Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
02	IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	Toner original ou compatível para impressoras HP LASER JET P1102, P1120, M-1132MPF, <u>referência CE285A/ CB436A</u> , universal, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 1.800 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	-439603 -367214	151
	IMPRESSORA HP LASER JET -1120				
	IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MPF				
03	IMPRESSORA HP LASER JET 2035	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 2035, <u>referência CE505A</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	401761	10
04	IMPRESSORA HP LASER JET P2055DN	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P2055, <u>referência CE505X</u> Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 6.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	388617	25
05	IMPRESSORA HP LASER JET P3005	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P3005, <u>referência Q7551X</u> Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 12.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	355570	25
06	IMPRESSORA HP LASER JET P3015	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P3015, <u>referência CE255A CE255AB, 55A</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 6.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso	unid.	390318	30

		(produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
07	IMPRESSORA HP LASER JET P4015	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P4015</b> , <u>referência CC364X</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	375938	250
08	IMPRESSORA HP LASER JET MFP PRO M521DN	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET MFP PRO M521DN</b> , <u>referência CE255X</u> , Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 12.500 páginas de qualidade elevada (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	410991	967
09	IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	Kit de Cartucho de tinta com 4 (quatro) cores original/compatível, para uso na impressora <b>HP OFFICEJET PRO 8600</b> :  - Cn045ab, Refil tinta <b>Black</b> 950XL, 80 ml, - Cn046ab, Refil tinta <b>Cyan</b> 951XL, 27 ml, - Cn047ab, Refil tinta <b>Magenta</b> 951XL, 27 ml, - Cn048ab, Refil tinta <b>Yellow</b> 951XL, 27 ml.  Rendimento aproximado de 2.300 páginas em cores.  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-434317 -434318 -434320 -434319	30
10	IMPRESSORA HP LASER JET MANAGED MFP E-42540	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET MANAGED MFP E42540</b> , <u>referência W9024MC</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 11.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	não encontrado	15

11	IMPRESSORA LEXMARK MX-310DN	Toner original ou compatível para impressoras <b>LEXMARK MX310DN/MX511DE, referência 60FBH00 604H</b> , Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página).	unid.	460255	584	
	IMPRESSORA LEXMARK MX-511DE	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>				
12	IMPRESSORA LEXMARK CX-417DE	<p>Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK CX417DE /CS417DN:</b></p> <p><b>Preto - referência 71B40K0</b>, rendimento mínimo de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.</p> <p><b>Ciano - referência 71B40C0</b>, rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.</p> <p><b>Magenta - referência 71B40M0</b>, rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.</p> <p><b>Amarelo - referência 71B4HY0</b>, rendimento mínimo de 3.500 impressões com 5% de preenchimento no papel A4.</p> <p>Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b></p>	KIT	-481230 -481235 -481240 -481242	10	
13	IMPRESSORA LEXMARK MS-421DN	<p>Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK MS-421DN, referência 56FBH00</b>, monocromático, rendimento mínimo de 15.000 páginas (com 5% de cobertura).</p> <p>Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b></p>	unid.	615536	06	
14	IMPRESSORA LEXMARK	Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK MS-610DN / MS-</b>	unid.	615536	240	

	MS-610DN / MS-610DE	<b>610DE, referência 50FBU00 56FBH</b> monocromático, rendimento mínimo de 20.000 páginas (com 5% de cobertura)  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
15	IMPRESSORA LEXMARK MS-810DN	Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-810DN / MS-811DN, <b>referência 52D0HA0</b> monocromático, rendimento mínimo de 25.000 páginas (com 5% de cobertura).	unid.	441967	430
	IMPRESSORA LEXMARK MS-811DN	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
16	IMPRESSORA EPSON L-120 PRINTER	Kit de tinta Epson <b>referência T664</b> com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras <b>Epson EcoTank</b> modelos <b>L-120, L-355, L-395 e L-396</b> :  - Refil Preto <b>T664120</b> , 70ML,	KIT	-423588 -423589 -423590 -423591	31
	IMPRESSORA EPSON L-355	- Refil Ciano <b>T664220</b> , 70ML, - Refil Magenta <b>T664320</b> , 70ML, - Refil Amarelo <b>T664420</b> , 70ML.			
	IMPRESSORA EPSON L-395	Rendimento aproximado de 6.500 páginas em cores e 4.000 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712).			
	IMPRESSORA EPSON L-396	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
17	IMPRESSORA EPSON L-3150 ECO TANK	Kit de tinta Epson <b>referência T544</b> com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras <b>Epson EcoTank</b> , modelos <b>L-3150 e L-3250</b> :  - Refil tinta Preto <b>T544120</b> , 65 ml, - Refil tinta Ciano <b>T544220</b> , 65 ml, - Refil tinta Magenta <b>T544320</b> , 65 ml, - Refil tinta Amarelo <b>T544420</b> , 65 ml.	KIT	-610665 -610667 -610670 -610671	71
	IMPRESSORA EPSON				

	L-3250	Rendimento aproximado de 4.000 páginas em preto e 6.500 páginas em cores.  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
18	IMPRESSORA EPSON L6191 L-6191	RN de tinta Epson <u>referência T504</u> com 4 cores original ou compatível  - Refil tinta <b>Preto</b> T504120, 127 ml, - Refil tinta <b>Ciano</b> T504220, 70 ml, - Refil tinta <b>Magenta</b> T504320, 70 ml, - Refil tinta <b>Amarelo</b> T504420, 70 ml.  Rendimento aproximado de 6.000 páginas em cores e 7.500 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712).  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-460445 -460505 -460503 -460504	12
19	IMPRESSORA BROTHER DPC-L-5652DN LASER MULTIFUNCIONAL	Toner original ou compatível para impressora <b>BROTHER DPC-L-5652DN LASER MULTIFUNCIONAL, referência TN-3472</b> , rendimento mínimo de 12.000 páginas (com 5% de cobertura)  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	437144	08
20	TONER PARA IMPRESSORA PANASONIC KX-MB2030	Toner original ou compatível para impressora <b>PANASONIC KX-MB2030, referência FAT-411A</b> , rendimento mínimo de aproximadamente 2.000 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	442258	08
21	IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL	Toner original ou compatível para impressora <b>SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL, referência MLT-D101S, MLT-D101</b> , rendimento médio de 1500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.	unid.	432532	44

		Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.			
22	IMPRESSORA XEROX PHASER 7500	<p><b>Toner original ou compatível</b>, para impressora <b>XEROX PHASER 7500</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencia <b>106R01446</b> na cor <b>Preto</b>,</li> <li>- Referencia <b>106R01443</b> na cor <b>Ciano</b>,</li> <li>- Referencia <b>106R01444</b> na cor <b>Magenta</b>,</li> <li>- Referência <b>106R01445</b> na cor <b>Amarelo</b>.</li> </ul> <p>Rendimento mínimo de 17.800 impressões.</p> <p>Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</p>	KIT	-392417 -392412 -392413 -392414	08
23	KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MX310DN/MX511DE (50F0Z00)	<p>Kit <b>Fotocondutor (unidade de imagem)</b> para impressora <b>LEXMARK MX-310DN, MX-511DE, MS-610DE, MS-610DN</b>, referência <b>50F0Z00</b>, preto; Capacidade de impressão (por toner) <b>60.000</b> copias com 5% de cobertura. <b>Original ou Compatível</b>, Produto novo, lacrado e de primeiro uso.</p> <p>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</p>	kit	617346	234
24	KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MS-421DN (56F0Z00)	<p>Kit <b>Fotocondutor (unidade de imagem)</b>, para impressora <b>LEXMARK MS-421DN</b>, referência <b>56F0Z00</b>; Capacidade de impressão (por toner) <b>60.000</b> copias com 5% de cobertura, <b>Original ou Compatível</b>, Produto novo, lacrado e de primeiro uso.</p> <p>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</p>	kit	617345	06
25	KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MS-810DN / MS-811DN (52D0Z00)	<p>Kit <b>Fotocondutor (unidade de imagem)</b>, para impressora <b>LEXMARK MS-810</b>, referência <b>52D0Z00</b> preto; Capacidade para <b>100.000</b> páginas com 5% de cobertura. <b>Original ou Compatível</b>, <b>Produto novo, lacrado e de primeiro uso</b>.</p>	kit	433923	230

		<b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
<b><u>IMPRESSORAS QUE AINDA ESTÃO NA GARANTIA DO FABRICANTE (SOMENTE TONER ORIGINAL)</u></b>					
26	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MFP E52645</b>	<p>Toner original para impressora <b>HP-LASER JET E50145 MFP E52645</b>, <u>referência W9008MC</u>, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 23.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante. PRODUTO DEVE SER ORIGINAL DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</b></p>	unid.	615139	560
27	<b>HP Office Jet 200 Mobile Printer</b>	<p>Kit de TONER HP Office Jet 200, HP- 62XL            -Toner <u>original</u>, <u>referência C2P07AA</u>, cor: colorido            Capacidade de impressão 415 páginas.</p> <p>-Toner <u>original</u>, <u>referência C2P05AA</u>, cor: preto;            Capacidade de impressão 600 páginas.</p> <p><b>Garantia de acordo com as especificações do FabricantePRODUTO DEVE SER ORIGINAL DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</b></p>	kit	-613465 -480044	18

3.3. **Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 9. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

3.3.1. **Garantia do Produto**

3.4. **Da Garantia/Validade:**

3.4.1. Quanto à garantia **dos materiais ofertados** deverão atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (*Código de Proteção e Defesa do Consumidor*) e às demais legislações pertinentes.

3.4.2. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

3.4.3. **Quanto à validade dos materiais** estes deverão ter uma validade de pelo menos 06 (seis meses) na data da entrega.

3.4.4. **A garantia dos materiais consistirá** na reposição, quando da ocorrência de mau funcionamento do(s) produto(s), danos provocados pela forma de armazenamento, transporte ou composição/modelo (as especificações técnicas) divergente(s) do solicitado.

3.4.5. Comprovada a impossibilidade ou impropriedade da utilização do material, este deverá ser **substituído/corrigido em 05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Contratante.

3.4.6. **Da Amostra:**

- 3.4.7. Não exigência, considerando:
- a baixa complexidade do objeto;
  - que as especificações usuais do mercado, para este objeto, são suficientes para a aquisição que se pretende, não necessitando de amostra na fase de aceitação das propostas, na sessão *on line* do pregão.
- 3.4.8. **Dos objetos (tonner) compatíveis ou similares:**
- 3.4.9. No caso em que o objeto (tonner), não forem original do fabricante, ou seja compatíveis ou similares, diferente do equipamento a que se destina, a licitante deverá apresentar, para cada item, junto com a proposta, **Laudo Técnico** de ensaio de testes que comprove o bom desempenho do produto.
- 3.4.10. A comprovação deverá ser feita por **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos produtos quando empregados no fim a que se destinam.
- 3.4.11. O laudo deverá apresentar:
- Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original do fabricante do equipamento em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento.
- 3.5. **Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 17. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**
- 3.6. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
- 3.6.1. O instrumento contratual será formalizado por meio de **Termo de Contrato**, a ser elaborado pela **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE/RO**, com assinatura eletrônica.
- 3.6.2. A empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato no sistema eletrônico **SEI/RO**, devendo, para isso, possuir **cadastro de Usuário Externo no SEI**, o qual deverá ser solicitado junto à **Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL**, conforme instruções disponíveis no site: <https://tinyurl.com/25zej6zv>.
- 3.6.3. A Adjudicatária terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato**, contados a partir da comunicação formal, que poderá ocorrer por **e-mail institucional**.
- 3.6.4. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, durante o período de validade da proposta, caracterizará **descumprimento total da obrigação assumida**, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação aplicável.
- 3.6.5. O Termo de Contrato poderá ser **extinto** nas hipóteses previstas no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das demais **sanções cabíveis**. Os casos de rescisão contratual serão devidamente **motivados** e assegurado à contratada o direito ao **contraditório e à ampla defesa**.
- 3.6.6. A CONTRATADA reconhece os **direitos da Administração** em caso de **rescisão unilateral**, nos termos do **art. 104 da Lei nº 14.133/2021**.
- 3.7. **PRAZO CONTRATUAL**
- 3.7.1. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá firmar contratos com vigência superior a do exercício financeiro quando houver previsão no instrumento convocatório e desde que atendidas as condições legais, especialmente aquelas previstas no §1º do referido artigo.
- 3.7.2. Considerando a natureza contínua do objeto desta contratação e os objetivos de garantir a continuidade do serviço, a eficiência administrativa e a economicidade, **a vigência contratual foi fixada em 24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da data de sua assinatura.
- 3.7.3. O fornecimento dos bens objeto deste contrato é classificado como **fornecimento continuado**, considerando tratar-se de aquisição realizada de forma recorrente, para **manutenção do parque tecnológico da Polícia Civil**, cuja necessidade é permanente e demanda regular, tendo em vista que a Instituição possui, em seu patrimônio, diversas impressoras que demandam substituição periódica de **toners e kits fotocondutores**.

3.7.4. A **vigência plurianual** do contrato mostra-se **mais vantajosa para a Administração**, conforme demonstrado no **Estudo Técnico Preliminar 26 (0050527369)**, como também:

Reduz a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios ou adesões de curto prazo, gerando economia de recursos com despesas administrativas, como instrução processual, publicação de atos e mobilização técnica de equipes.

**Eficiência na gestão contratual:** A vigência estendida garante maior estabilidade na execução dos serviços, evitando interrupções, transições contratuais e riscos operacionais decorrentes de descontinuidade, o que se traduz em melhor planejamento e execução das atividades administrativas.

**Previsibilidade orçamentária:** A Administração poderá programar-se financeiramente, com base nos limites de empenho anual e nos cronogramas físico-financeiros do contrato, permitindo adequada gestão fiscal e orçamentária, conforme a legislação vigente.

Alinhamento com a natureza do objeto contratado, que é de prestação continuada ou de fornecimento de bens e serviços cuja execução se mostra mais eficiente em períodos superiores a 12 meses.

3.7.5. O presente contrato visa conferir **maior detalhamento e segurança jurídica** quanto às regras aplicáveis à vigência e à execução do objeto contratado.

### 3.7.6. DA GARANTIA CONTRATUAL

3.7.7. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não apresenta complexidade para sua entrega/execução e não ser contratação de grande vulto.

3.8. **Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 15. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

#### 3.8.1. CRITÉRIOS DE REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL E REPACTUAÇÃO

3.9. Na aplicação do **Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos** deverão ser observadas as Disposições Gerais previstas no art. 150 a 153 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e eventuais alterações.

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

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

22. § 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.

23. § 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 justicada, 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.

24. § 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressalvar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

25. § 4º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-nanceiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

26. § 5º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito nanceiro 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.

27. § 7º O registro do reajuste 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.

28. § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

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

- I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;
- II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
- III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;
- IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

3.9.4. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes 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-xado no instrumento convocatório e no contrato.

3.9.5. O(s) valor(es) contratado(s) será(rão) fixo(s) e irreajustável(eis) pelo período 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 reajuste levado a efeito no contrato, de acordo com o art. 154 § 2º, do Decreto Estadual 28.874/2024.

3.9.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

3.9.7. Durante o prazo de vigência do Contrato, seu respectivo valor será irreajustável. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, **utilizando-se o índice o IPCA**, ou outro que venha substituí-lo.

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

3.9.9. **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 princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, conforme art. 163 do Decreto Estadual 28.874/2024.

3.9.10. Deverá ser observado pela Administração o disposto nos artigos 165 ao 16 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024, e eventuais alterações.

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

3.10. **Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

### **3.10.1. RECEBIMENTO/ACOMPANHAMENTO/DA FISCALIZAÇÃO**

3.10.2. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

- a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.
- b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

3.10.3. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

3.10.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **3.10.5. Do Gestor de Contrato:**

3.10.6. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato. Suas atribuições estão alencadas no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3.10.7. O gestor do contrato deve atuar com diligência e zelo, garantindo o fiel cumprimento das obrigações contratuais, em consonância com as normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **3.10.8. Do Fiscal do Contrato**

3.10.9. As principais responsabilidades do fiscal incluem:

- I - Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em registro próprio e determinar a regularização de falhas ou defeitos observados.
- II - Deverá o servidor designado pela autoridade, ter experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, bem como, outras atribuições inerentes à função, devendo observar o art. 22 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;
- III - Confrontar os preços e quantidades da nota fiscal com os previstos no contrato.
- IV - Informar ao gestor qualquer ocorrência que possa gerar dificuldades à execução do objeto ou relação com terceiros.
- V - Certificar-se da conformidade dos equipamentos, materiais e serviços executados, promovendo análise de qualidade quando necessário.

#### **3.10.10. Do Fiscal técnico do contrato**

3.10.11. O Fiscal Técnico do Contrato, ou seu substituto em casos de afastamento, possui as seguintes responsabilidades:

Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a denição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas scais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

3.10.12. O Fiscal Técnico é responsável por assegurar a conformidade técnica e administrativa da execução do contrato, garantindo que os serviços ou bens contratados atendam aos melhores resultados para a administração pública.

#### **3.10.13. Do Fiscal Administrativo**

3.10.14. O Fiscal Administrativo é responsável principalmente pela supervisão das questões administrativas do contrato, garantindo a regularidade jurídica e financeira, além de apoiar o gestor para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

3.10.15. Deverá, entre outras atribuições:

- I - Apoiar o gestor no controle de prazos, termos aditivos e pagamentos.
- II - Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.
- III - Conferir notas fiscais e documentos para atestar o cumprimento do contrato.
- IV - Garantir o cumprimento de normas trabalhistas e uso de EPIs.

- V - Elaborar relatórios mensais e realizar vistorias no contrato.
- VI - Analisar pedidos de revisão contratual e custos.
- VII - Anexar atos de fiscalização ao processo administrativo.

3.11. **Da entrega/recebimento:** Ficam mantidas 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, **conforme transcrição a seguir:**

3.11.1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: (DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/Cronograma de Entrega)**

3.11.2. Os materiais deverão ser entregues no **Núcleo de Almoxarifado da Polícia Civil (PC-NAL)**, localizado na Av. Chiquilito Erse (antiga Rio Madeira), nº 6130, Bairro Setor Industrial, em Porto Velho/RO, no período de Segunda à Sexta-Feira, no horário compreendido entre 07:30hs e 13:30hs, telefone de contato (69) 98409-4019 - (69) 99983-9758.

3.11.3. O local de entrega do objeto dos demais Órgãos ficará a cargo de cada órgão participante, que definirá e estabelecerá em contrato ou Nota de Empenho o endereço específico para o recebimento.

3.11.4. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da Contratada e/ou da transportadora.

3.11.5. **Prazo/Cronograma de Entrega**

3.11.6. Os materiais deverão ser entregues em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

3.11.7. **Local de utilização/Destinação do Material**

3.11.8. Os materiais serão para atender as necessidades de todo Parque Tecnológico da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

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

3.11.10. Após cada nota fiscal apresentada pela CONTRATADA na GAF/PC/RO, deverão ser emitidos os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) por servidor ou Comissão de Recebimento nomeada pela PC/RO;

3.11.11. Os Materiais serão recebidos na forma do art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021, sendo:

- a) **Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais
- b) **Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.11.12. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato

3.11.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

3.11.15. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desse(s) material(ais), até sanada a situação.

3.11.16. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se referem os subitens anteriores, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas para notificar via fax ou correio eletrônico**, sem quaisquer ônus à Contratante. da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o

que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

3.11.17. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

3.12. **Do pagamento:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 20. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

#### 3.12.1. DO PAGAMENTO

3.12.2. Além de outras normas, deverão ser observadas as normas de critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações, conforme Art. 141, da Lei 14.133/2021 regulamentado pelo o Decreto Estadual nº 28.874/2024:

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

fornecimento de bens;  
locações;  
prestação de serviços;  
realização de obras.

[...]

3.12.3. Nos termos do Art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

- I - **Nota Fiscal**, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
- II - **Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual**;
- III - **Certidão de Regularidade Previdenciária e Trabalhista**, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- IV - Comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;
- V - Medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;
- VI - Comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável
- VII - Comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

3.12.4. Após a apresentação dos documentos acima indicados, **o pagamento será efetuado, por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual 28.874/2024.

3.12.5. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

3.12.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a nota de empenho**, sendo:

- a) **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, CNPJ nº 01.664.910/0001-31**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030, ou;

b) FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL - FUNRESPOL, CNPJ nº 00.854.776/0001-79, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030.

3.12.7. Ambas unidades estão situadas no mesmo endereço: na Av. Rogério Weber, nº. 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, telefones 3216-8911 e 3216-8857, e-mail de contato: compra.pc.ro@gmail.com.

3.12.8. **A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.**

3.12.9. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

3.12.10. Fica ressalvado o direito da **Contratada** de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, **caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento, **para efetuar a análise**, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo deste TR.

3.12.11. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

3.12.12. Quanto à erro ou falha documental sanável, deverá ser observado:

"Art. 4º ...

...

§ 1º Se, durante a liquidação, for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserido, na forma do § 3º deste artigo.

§ 2º A ocorrência de erro ou falha documental deverá ser notificada à empresa credora, dando-lhe ciência da oportunidade de regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Excluído da ordem cronológica citada no § 1º deste artigo, o crédito suspenso deverá ser novamente inscrito na ordem cronológica, após ter sido corrigido o erro ou a falha que motivou a suspensão da exigibilidade." (Redação dada pelo Decreto nº 27.382, de 3/8/2022)

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

3.12.14. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

3.12.15. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \quad I = \{(6/100/365)\} \quad I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.12.17. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e resarcimentos devidos pela Contratada, e:

Art. 4º ...

...

§ 4º Havendo inadimplência do contratado junto a algum ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 1º, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. (Redação dada pelo Decreto nº 27.382, de 3/8/2022).

3.12.18. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

3.12.19. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

3.12.20. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.13. **Da obrigação da contratada:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 16.1. até o item 16.1.23. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

3.13.1. **DOS DEVERES**

3.13.2. **DO CONTRATADO**

3.13.3. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

3.13.4. Fornecer o(s) material(ais) conforme especificação(ões), marca(s), validade(s) e preço(s) proposto(s) na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação(ões) estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do(s) material(ais).

3.13.5. Entregar o(s) material(ais) exigido(s) no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

3.13.6. Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, sempre que forem imputáveis à CONTRATADA.

3.13.7. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até o local de entrega descrito no termo de referência, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

3.13.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entregada e/ou do(s) material(ais), inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

3.13.9. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

3.13.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

3.13.11. Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo de 5 cinco (dias) úteis**, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.13.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.

3.13.13. Notificar a CONTRATANTE no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

3.13.14. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o(s) documento(s) que comprove(em) estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

3.13.15. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciários a que estiver sujeito.

3.13.16. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

3.13.17. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

3.13.18. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;

3.13.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

3.13.20. Responsabilizar pelos danos causados à Administração e a terceiros decorrentes da execução do contrato;

3.13.21. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da **SAMS e Termo de Referência** em consonância com a proposta apresentada, no local indicado no Termo de Referência, até **30 (trinta) dias corridos** contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente.

3.13.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que fizerem nos serviços ou compras, **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato (Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.13.23. Manifestar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do envio dos mesmos.

3.13.24. Utilizar de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais, em atendimento ao Art. 45, III, da Lei nº 14.133/21.

3.13.25. APRESENTAR AS DECLARAÇÕES ABAIXO:

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

3.14. **Da obrigação da contratante:** Ficam mantidas aquelas mantidas estabelecidas no item 16.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

#### 3.14.1. DA CONTRATANTE

3.14.2. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.

- 3.14.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer fatos que represente imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) objeto(s) fornecido(s) para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 3.14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de comissão/servidor designado especificamente para esta finalidade.
- 3.14.5. Emir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.
- 3.14.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, quando for o caso.
- 3.14.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 3.14.8. Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

3.15. **Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 25. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

#### **3.16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

3.16.1. Os suprimentos usados devem obedecer as normas que vedam ou limitam substâncias nocivas ao meio ambiente, comprovado por meio de certificados reconhecidos, laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante.

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

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

3.16.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

3.16.5. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

3.16.6. Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”.

3.16.7. Conforme dispõe o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental:

" Art. 6º. Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:  
que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável".

3.16.8. O produto ofertado pela licitante vencedora deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência, além de obedecer aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

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

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 12. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, transcrita a seguir:

4.1.1. Dessa forma, **não haverá** a possibilidade de apresentar propostas para quantidades inferiores às especificadas, pois não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes **ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo(s) de itens**. A intenção é garantir a obtenção dos melhores resultados e a

máxima eficiência no processo licitatório.

## 5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. NÃO SERÁ admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 13.9. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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: [coseg2.supel@gmail.com](mailto:coseg2.supel@gmail.com)

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9243 ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.
- 7.3. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.7. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:
- 7.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.7.2. 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:
- 7.7.3. 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;
- 7.7.4. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- 7.7.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 7.7.6. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;
- 7.7.7. 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](#).
- 7.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 6. do Anexo I - Termo de Referência, conforme a transcrição a seguir:
- 7.7.9. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**
- 7.7.10. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15 da Lei Federal 14.133/2021.
- 7.8. **Da subcontratação:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 17. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrição a seguir:
- 7.9. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO**
- 7.9.1. É vedada a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial pela Contratada à outra empresa, para o fornecimento do objeto deste instrumento.
- 7.10. 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 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação ou inabilitação.
8. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO**

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

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

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

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam 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 nº 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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

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

## 9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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 impensoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.8. 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 xxx do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

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

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

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

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

- 10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:
- a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
  - b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
- 10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.7. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa Aberto, conforme item 13.7. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, conforme a transcrição a seguir:**
- 10.7.1. Será adotado o **modo de disputa aberto**, conforme inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, que consiste na apresentação das propostas, pelos licitantes, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço para os itens da licitação.
- 10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.
- 10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
  - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio 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/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

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

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

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. **A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 13. do Anexo I - termo de Referência, conforme a transcrição a seguir:**

11.10.1. **DA PROPOSTA E SEU CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

11.10.2. As propostas serão julgadas pelo critério de **menor preço por item, não serão admitidas preços diferentes**, considerando que não se enquadram nas possibilidades estabelecidas no art.82, inciso III da Lei 14.133/21.

11.10.3. A proposta deverá ter **validade de 90 (noventa) dias**, bem como:

- a) Conter os **preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais**;
- b) **Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional**;
- c) Nos preços deverá estar incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer;
- d) Indicar em sua Proposta de Preços o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

11.10.4. A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme modelo constante no Edital de Licitação. É obrigatório o preenchimento de todos os campos da SAMS.

11.10.5. O licitante deverá apresentar junto com sua proposta **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

11.10.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO (ITEM)**, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, desde que atendidas às especificações constantes deste termo, com base no art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021:

11.10.7. XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

11.10.8. O fornecimento do objeto será **parcelado**, conforme entrega de autorização de fornecimento ou Nota de Empenho.

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

11.10.10. Em conformidade com o artigo 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve considerar tanto o valor quanto a possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento das cotações. Em atenção aos princípios da eficiência e da vantajosidade, entre outros, esta licitação estabelece que **serão aceitas apenas cotações que correspondam à totalidade do quantitativo especificado por item**, conforme indicado no Quadro de Especificações.

11.10.11. Dessa forma, **não haverá** a possibilidade de apresentar propostas para quantidades inferiores às especificadas, pois não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes **ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo(s) de itens**. A intenção é garantir a obtenção dos melhores resultados e a máxima eficiência no processo licitatório.

- 11.11. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 11.11.1. 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.
- 11.11.2. 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.
- 11.11.3. 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.
- 11.11.4. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recaia a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.
- 11.11.5. 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.
- 11.12. 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 consultados, para fins de habilitação:
- 12.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 12.1.2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP;
- 12.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013);
- 12.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 12.1.5. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social <https://certidores.sit.trabalho.gov.br/>;
- 12.1.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes <https://certidores.sit.trabalho.gov.br/>;
- 12.1.7. 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 emissoras 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:

12.9. 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

12.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.13.1. 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.

12.13.2. 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:

#### **12.14. 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

12.14.1. 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.

#### **12.15. 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.

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

## 12.16. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.16.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são aqueles estabelecidos no **item 22.3.** do Anexo I – Termo de Referência deste edital, **conforme transcrição a seguir:**

### 12.16.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-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 no próprio documento.
- 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 (para empresas constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (para empresas constituídas há menos de um ano), **em valor equivalente a, no máximo, 10% do valor estimado da contratação**, conforme previsto no §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- c) No caso de a licitante estar classificada em mais de um item ou lote, o aferimento da exigência será feito com base na **soma dos valores estimados** correspondentes a todos os itens/lotes em que esteja classificada.
- d) Constatada a insuficiência de Patrimônio Líquido ou Capital Social para a totalidade dos itens/lotes em que a licitante estiver classificada, o(a) Pregoeiro(a) a convocará para que **manifeste eventual desistência parcial** de item(ns)/lote(s), até que se adeque ao limite exigido.
- e) As regras previstas nos subitens **b** e **c** também se aplicam a licitante que venha a ser classificada em itens/lotes adicionais, em decorrência de desclassificação, inabilitação ou desistência de outros licitantes anteriormente classificados.

12.16.3. **Observação:** As exigências de qualificação econômico-financeira aqui estabelecidas estão em conformidade com o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que a(s) licitante(s) vencedora(s) detenham capacidade econômico-financeira suficiente para garantir a execução do futuro contrato.

## 12.17. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.17.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são aqueles estabelecidos no item 22.4. do Anexo I – Termo de Referência deste edital, conforme transcrição a seguir:

12.17.2. Em relação à definição das parcelas de maior relevância, é importante destacar que o §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que tais parcelas devem corresponder a **valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação**.

12.17.3. Será exigida a apresentação de **comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação**, para o(s) item(ens)/lote(s) **7,8,11,14,15,25 e 26** por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando cabível, por conselho profissional competente, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- a) o atestado de capacidade técnica a ser apresentado deverá comprovar a **similaridade em características** com o objeto desta licitação, especialmente no que se refere à natureza e especificações técnicas do fornecimento.
- b) considerando a exigência de atestado(s), este deverá comprovar o fornecimento de **quantidade mínima de 20% (vinte por cento) do item que apresentar proposta**.
- c) **A compatibilidade de prazos de entrega não será exigida**, tendo em vista que se trata de contratação por **Ata de Registro de Preços**, cuja execução se dará por meio de **fornecimentos parcelados conforme as necessidades da Administração**, não se caracterizando, portanto, como fornecimento único ou com cronograma rígido.

12.17.4. Na ausência dos dados mínimos indicados nos atestados, antecipa-se a **diligência prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021**, de modo que a licitante deverá encaminhar, juntamente com os atestados, **documentos comprobatórios complementares**, tais como: cópias de contratos, notas de empenho, editais de licitação ou outros documentos correlatos que permitam verificar a veracidade e a finalidade do atestado apresentado. Caso tais documentos não sejam enviados de forma espontânea, o Pregoeiro poderá solicitá-los no decorrer do certame.

12.17.5. A Administração, por meio da Equipe de Pregão ou servidor(es) formalmente designado(s), poderá realizar **diligência para certificar a veracidade das informações constantes dos atestados** ou de quaisquer outras declarações prestadas pela licitante, sendo o emissor passível das sanções legais previstas caso se constate a apresentação de informações inverídicas.

12.17.6. O atestado deverá conter obrigatoriamente os seguintes dados:

- Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e data de emissão da entidade emissora;
- Nome, cargo/função e contato do(s) signatário(s) do documento;
- Descrição do objeto contratado;
- Especificação clara da **similaridade quanto às características técnicas** do fornecimento.

12.17.7. **Quando exigidas, as similaridades em quantidades e prazos de fornecimento** também deverão estar explicitamente atestadas.

12.18. 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.

12.18.1. 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.

## 12.19. DAS DECLARAÇÕES

12.19.1. 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 extrapolam 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) Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.
- h) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

- 12.20. Poderá ser dispensada a apresentação das documentações exigidas em sessão, desde que as mesmas se façam constar na plataforma Compras.gov.
- 12.21. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilidade 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 Habilidade, 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

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

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

13.9. 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 incorrerem em infrações ficam sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das implicações penais estabelecidas no Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como às sanções constantes do **item 21.** e seus subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, **conforme transcrição a seguir:**

### 16.1.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

16.1.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

16.1.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

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

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

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

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

16.1.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021:

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.1.10. Segundo o art. 156, da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.0.0.1. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

29. § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

30. § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

31. § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

32. § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 32.1. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 32.2. I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 32.3. II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
33. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
34. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
35. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.1.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 por dia
7	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

\*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

16.1.12. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia

2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

\*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

16.1.14. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

16.1.15. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

16.1.16. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

16.1.17. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

16.1.18. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

16.1.19. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.1.20. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

16.1.21. 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 à execução contratual estão previstos no **item 11.** do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, conforme transcrição a seguir:

### 17.1.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.2. As despesas com a aquisição de materiais de consumo estão inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do **Exercício 2024** e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, devendo ser custeadas pelo(a):

POLÍCIA CIVIL	FUNRESPOL - PC/RO
<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.003 - Polícia Civil	<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.011
<b>Projeto Atividade:</b> 15.003.04.122.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativa da Unidade	<b>Projeto Atividade:</b> 15.011.06.122.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativa da Unidade
<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.30	<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.30
<b>Fonte 15000– Recursos do Tesouro</b>	<b>Fonte de Recurso:</b> 17590 - Recursos Próprios

17.1.3. Durante a execução da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório poderão ser utilizadas outras programações, ações e fontes de recursos a critério das unidades partícipes, respeitado o prévio empenho das despesas.

## PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza/Elemento de Despesa
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO.	06.122.1015.2087	1.500.0.00001/1.501.0.00001	3.3.90.39 - (SESDEC RO)
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERRO.	11033.19.573.2086.2561	1.501.0.00001	3390.30 / 3390.39 - (FAPERRO RO)
Secretaria de Estado da Justiça -SEJUS	<b>21.001.03.126.2236.2237</b>	<b>1500</b>	33.90.30 e 4.4.90.52 - (SEJUS RO)
Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativo - SUGESP	04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.30.17 -( SUGESP RO)
Policia Militar	15.005.06.122.1015.2087 15.015.06.122.1015.2087	1.500.0.00000 1.759.0.08003	33.90.30 - RO (PMRO)

	15.015.06.122.1015.2087	1.702.0.00001	33.90.30 - (FUMRESPOM - RO) 33.90.30 - (FUMRESPOM - <u>CONVÊNIO - RO</u> ) <sub>1</sub>
--	-------------------------	---------------	---

## 18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

- 18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 18.2. **O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, limite global de duas vezes o quantitativo registrado e a valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.**
- 18.3. **O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes** será conforme consta no item 2.4. no que se refere às especificações técnicas e quantidades do objeto contidos no Anexo I do Termo de Referência.
- 18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
- 18.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciam 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:
- 18.12.3. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e
- 18.12.4. Mantiverem sua proposta original.
- 18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2 o (a)** Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.
- 18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

- 18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
- 18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
- 18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 18.18.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
- 19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- 19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
- 19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e
- 19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
- 19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.
- 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 <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.
- 20.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.
- 20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

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

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

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

## 21. DOS ANEXOS

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

**ANEXO I** - Termo de Referência (0062517383);

**ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar (0050527369)

**ANEXO III** - Mapa de Risco (0062504323)

**ANEXO IV** - SAMS (0060496214);

**ANEXO V** – Quadro Estimativo de Preços (0062412493);

**ANEXO VI** - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0051439920)

Porto Velho-RO, 01 de agosto de 2025.

**BIANCA MATIAS DE SOUZA**

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO

Portaria nº 174 de 7 de julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Carvalho da Fonseca, Assessor(a)**, em 01/08/2025, às 13:47, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Matias de Souza, Pregoeiro(a)**, em 01/08/2025, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062675052** e o código CRC **C082F373**.

**Referência:** Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0019.005605/2024-73

SEI nº 0062675052



**RONDÔNIA**  
★  
**Governo do Estado**

## **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Polícia Civil - PC

Núcleo de Compras - PC-NCP

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO E INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

##### **1.1. Unidade Orçamentária:**

1.1.1. 1503 - Polícia Civil do Estado de Rondônia - **PC/RO**;

1.1.2. Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - **FAPERRO**;

1.1.3. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - **SEDEC/RO**;

1.1.4. Secretaria de Estado da Justiça - **SEJUS-RO**;

1.1.5. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - **SESDEC/RO**;

1.1.6. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – **SUGESP/RO**;

1.1.7. Polícia Militar de Rondônia - **PM/RO**.

1.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133, de 2021. O fundamento legal adotado para a presente contratação é Pregão Eletrônico - Registro de Preço, conforme artigo 28, inciso I da **Lei Federal nº 14.133/2021**, adotado para a presente contratação conformidade com regulamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia aplicado no **Decreto Estadual nº 28.874/2024**.

1.2.1. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021, eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao

editorial, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

- 1.2.2. Modalidade de Licitação: **Pregão, na forma eletrônica**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.2.3. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO por Item**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.2.4. Modo de Disputa: **ABERTO**, conforme art. 56, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 2. DO OBJETO E OBJETIVO

- 2.1. **Objeto:** Registrar Preços para futura e eventual aquisição fracionada de materiais de consumo - TONNER/TINTA e KIT FOTOCOONDUTOR para impressoras, visando atender necessidades da **POLÍCIA CIVIL** do Estado de Rondônia.
- 2.2. **Objetivo:** É manter a capacidade de suprimento da PC-NAL - Núcleo de Almoxarifado, bem como atender todo o parque tecnológico da **POLÍCIA CIVIL**, em todo o Estado de Rondônia.
- 2.3. **Da Classificação do Bem:** O(s) serviço(s) objeto(s) desta contratação é(são) **caracterizado(s) como comum(ns)**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

## 2.4. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	IMPRESSORA MARCA/MODELO	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT
01	IMPRESSORA HP LASER JET -1020	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 1020, <u>referência Q2612A</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	439425	41
02	IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	Toner original ou compatível para impressoras HP LASER JET P1102, P1120, M-1132MPF, <u>referência CE285A/ CB436A</u> , universal, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 1.800 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não	unid.	-439603 -367214	151
	IMPRESSORA HP LASER				

	<b>JET -1120</b>	recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
	<b>IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MPF</b>				
03	<b>IMPRESSORA HP LASER JET 2035</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET 2035, referência CE505A</b> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	401761	10
04	<b>IMPRESSORA HP LASER JET P2055DN</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P2055, referência CE505X</b> Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 6.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	388617	25
05	<b>IMPRESSORA HP LASER JET P3005</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P3005, referência Q7551X</b> Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 12.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	355570	25
06	<b>IMPRESSORA HP LASER JET P3015</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P3015, referência CE255A CE255AB, 55A</b> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 6.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	390318	30
07	<b>IMPRESSORA HP LASER JET P4015</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P4015, referência CC364X</b> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso	unid.	375938	250

		(produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
08	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MFP PRO M521DN</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET MFP PRO M521DN</b> , <u>referência CE255X</u> , Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 12.500 páginas de qualidade elevada (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	410991	967
09	<b>IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600</b>	Kit de Cartucho de tinta com 4 (quatro) cores original/compatível, para uso na impressora <b>HP OFFICEJET PRO 8600</b> : - Cn045ab, Refil tinta <b>Black</b> 950XL, 80 ml, - Cn046ab, Refil tinta <b>Cyan</b> 951XL, 27 ml, - Cn047ab, Refil tinta <b>Magenta</b> 951XL, 27 ml, - Cn048ab, Refil tinta <b>Yellow</b> 951XL, 27 ml. Rendimento aproximado de 2.300 páginas em cores. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-434317 -434318 -434320 -434319	30
10	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MANAGED MFP E-42540</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET MANAGED MFP E42540</b> , <u>referência W9024MC</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 11.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	não encontrado	15
11	<b>IMPRESSORA LEXMARK MX-310DN</b>	Toner original ou compatível para impressoras <b>LEXMARK MX310DN/MX511DE</b> , <u>referência 60FBH00 604H</u> , Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página). Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	460255	584

		<b>Toner original ou compatível para impressora LEXMARK CX417DE /CS417DN:</b> <b>Preto - referência 71B40K0</b> , rendimento mínimo de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. <b>Ciano - referência 71B40C0</b> , rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. <b>Magenta - referência 71B40M0</b> , rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. <b>Amarelo - referência 71B4HY0</b> , rendimento mínimo de 3.500 impressões com 5% de preenchimento no papel A4. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-481230 -481235 -481240 -481242	10
12	<b>IMPRESSORA LEXMARK CX-417DE</b>				
13	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-421DN</b>	<b>Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-421DN, referência 56FBHOO</b> , monocromático, rendimento mínimo de 15.000 páginas (com 5% de cobertura). Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	615536	06
14	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-610DN / MS-610DE</b>	<b>Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-610DN / MS-610DE, referência 50FBU00</b> <b>56FBH</b> monocromático, rendimento mínimo de 20.000 páginas (com 5% de cobertura) Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	615536	240
15	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-810DN</b>	<b>Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-810DN / MS-811DN, referência 52D0HA0</b> monocromático, rendimento mínimo de 25.000 páginas (com 5% de cobertura).	unid.	441967	430
	<b>IMPRESSORA LEXMARK</b>				

	<b>MS-811DN</b>	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
16	<b>IMPRESSORA EPSON L-120 PRINTER</b>	Kit de tinta Epson <b>referência T664</b> com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras Epson EcoTank modelos <b>L-120, L-355, L-395 e L-396:</b> - Refil <b>Preto T664120</b> , 70ML, - Refil <b>Ciano T664220</b> , 70ML, - Refil <b>Magenta T664320</b> , 70ML, - Refil <b>Amarelo T664420</b> , 70ML.	KIT	-423588 -423589 -423590 -423591	31
	<b>IMPRESSORA EPSON L-355</b>	Rendimento aproximado de 6.500 páginas em cores e 4.000 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712).			
	<b>IMPRESSORA EPSON L-395</b>	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
	<b>IMPRESSORA EPSON L-396</b>	Rendimento aproximado de 6.500 páginas em cores e 4.000 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712).			
17	<b>IMPRESSORA EPSON L-3150 ECO TANK</b>	Kit de tinta Epson <b>referência T544</b> com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras Epson EcoTank, modelos <b>L-3150 e L-3250:</b> - Refil tinta <b>Preto T544120</b> , 65 ml, - Refil tinta <b>Ciano T544220</b> , 65 ml, - Refil tinta <b>Magenta T544320</b> , 65 ml, - Refil tinta <b>Amarelo T544420</b> , 65 ml.	KIT	-610665 -610667 -610670 -610671	71
	<b>IMPRESSORA EPSON L-3250</b>	Rendimento aproximado de 4.000 páginas em preto e 6.500 páginas em cores. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
18	<b>IMPRESSORA EPSON L6191 L-6191</b>	Kit de tinta Epson <b>referência T504</b> com 4 cores original ou compatível - Refil tinta <b>Preto T504120</b> , 127 ml, - Refil tinta <b>Ciano T504220</b> , 70 ml, - Refil tinta <b>Magenta T504320</b> , 70 ml, - Refil tinta <b>Amarelo T504420</b> , 70 ml. Rendimento aproximado de 6.000 páginas em cores e 7.500 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712).	KIT	-460445 -460505 -460503 -460504	12

		Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>			
19	<b>IMPRESSORA BROTHER DPC-L- 5652DN LASER MULTIFUNCIONAL</b>	<b>Toner original ou compatível</b> para impressora <b>BROTHER DPC-L-5652DN LASER MULTIFUNCIONAL, referência TN-3472</b> , rendimento mínimo de 12.000 páginas (com 5% de cobertura)  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	437144	08
20	<b>TONER PARA IMPRESSORA PANASONIC KX-MB2030</b>	<b>Toner original ou compatível</b> para impressora <b>PANASONIC KX-MB2030, referência FAT-411A</b> , rendimento mínimo de aproximadamente 2.000 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	442258	08
21	<b>IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL, referência MLT-D101S, MLT-D101</b> , rendimento médio de 1500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	432532	44
22	<b>IMPRESSORA XEROX PHASER 7500</b>	<b>Toner original ou compatível</b> , para impressora <b>XEROX PHASER 7500</b> . - Referencia <b>106R01446</b> na cor <b>Preto</b> , - Referencia <b>106R01443</b> na cor <b>Ciano</b> , - Referencia <b>106R01444</b> na cor <b>Magenta</b> , - Referência <b>106R01445</b> na cor <b>Amarelo</b> . Rendimento mínimo de 17.800 impressões.  Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-392417 -392412 -392413 -392414	08

23	<b>KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MX310DN/MX511DE (50F0Z00)</b>	<b>Kit Fotocondutor (unidade de imagem)</b> para impressora <b>LEXMARK MX-310DN, MX-511DE, MS-610DE, MS-610DN</b> , referência <b>50F0Z00</b> , preto; Capacidade de impressão (por toner) <b>60.000</b> cópias com 5% de cobertura. <b>Original ou Compatível</b> , Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	kit	617346	234
24	<b>KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MS-421DN (56F0Z00)</b>	<b>Kit Fotocondutor (unidade de imagem)</b> , para impressora <b>LEXMARK MS-421DN</b> , referência <b>56F0Z00</b> ; Capacidade de impressão (por toner) <b>60.000</b> cópias com 5% de cobertura, <b>Original ou Compatível</b> , Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	kit	617345	06
25	<b>KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MS-810DN / MS-811DN (52D0Z00)</b>	<b>Kit Fotocondutor (unidade de imagem)</b> , para impressora <b>LEXMARK MS-810</b> , referência <b>52D0Z00</b> preto; Capacidade para <b>100.000</b> páginas com 5% de cobertura. <b>Original ou Compatível</b> , <b>Produto novo, lacrado e de primeiro uso</b> . Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	kit	433923	230
<b><u>IMPRESSORAS QUE AINDA ESTÃO NA GARANTIA DO FABRICANTE (SOMENTE TONER ORIGINAL)</u></b>					
26	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MFP E52645</b>	Toner <b>original</b> para impressora <b>HP-LASER JET E50145 MFP E52645</b> , <b>referência W9008MC</b> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 23.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante. PRODUTO DEVE SER ORIGINAL DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</b>	unid.	615139	560
27	<b>HP Office Jet 200 Mobile Printer</b>	Kit de TONER <b>HP Office Jet 200, HP- 62XL</b> <b>-Toner original, referência C2P07AA</b> , cor:	kit	-613465 -480044	18

	<p>colorido Capacidade de impressão 415 páginas.</p> <p>-Toner <u>original</u>, referência C2P05AA, cor: preto; Capacidade de impressão 600 páginas.</p> <p><b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante</b><b>PRODUTO DEVE SER ORIGINAL DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</b></p>		
--	---	--	--

## 2.5. Justificativa para a não inclusão do código de Catálogo de Materiais - CATMAT

2.5.1. Ao fazer uma pesquisa minuciosa no Catálogo de Materiais - CATMAT do Governo Federal, constatou-se que, **para o item 10** que compõem este Termo de Referência, não há objeto cadastrado com especificação compatível ou similar. A inclusão de um item semelhante ou genérico prejudicaria a pesquisa de preço em bancos de dados públicos ou privados que utilizem o código CATMAT. Desta forma optou-se pela não utilização do CATMAT nestes itens do referido processo.

## 3. JUSTIFICATIVAS/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA

### 3.1. Finalidade Pública

3.2. O ordenamento jurídico pátrio determina, a Segurança Pública é dever do Estado, para a manutenção da ordem pública e preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio público, efetuado, dentre outros, pela Polícia Civil - art. 144, inc. IV, § 4º.

3.3. Regulamentam os preceitos constitucionais nesse sentido, no âmbito do Estado de Rondônia, dentre outras normas, os arts. 13, inc. I, § 1º, "a", e 18, inc. I, "2", da Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000.

3.4. Nesse sentido, a Polícia Civil exerce atividades meio e atividades fins, exerce atividades administrativas e operacionais para a sua funcionalidade e a sua operacionalidade; tendo que contratar com terceiros para as aquisições de bens e/ou serviços que dão suporte logístico para a consecução dos deveres constitucionais, as metas de política de Segurança Pública e orçamentárias.

### 3.5. Justificativa do Quantitativo

3.5.1. O quantitativo consta Planilhado no Estudo Técnico Preliminar 14 (0048323806) anexo I e Memorando 13 (0048090429), elaborado conforme observações no mesmo e as justificativas de consumo das Unidades Policiais.

3.5.2. O comprovante da demanda de quantidade e as devidas justificativas foram enviadas pelos órgãos participantes, através do **Termo de Manifestação de Interesse e seus respectivos Estudo Técnico Preliminar**, consta nos seguintes IDs:

- a) Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - **FAPERRO** (0058788158, 0059042818);
- b) Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - **SEDEC/RO** (0058814293, 0059929631);

- c) Secretaria de Estado da Justiça - **SEJUS-RO** (0058815160, 0060027249);
- d) Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - **SESDEC/RO** (0058672472, 0058765062);
- e) Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – **SUGESP/RO** (0058980847, 0059042818);
- f) Polícia Militar de Rondônia - **PM/RO** (0058687837, 0058688331).

### 3.6. **Justificativa da Necessidade**

3.7. A futura aquisição dos materiais se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional.

3.8. Assim, o objetivo deste procedimento é manter a capacidade de suprimento da PC-NAL - Núcleo de Almoxarifado no atendimento às mais variadas demandas. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da rotatividade e desuso de equipamentos ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

3.9. A aquisição/contratação ora objeto é de suma importância ao funcionamento das Delegacias e demais unidades policiais; a não aquisição/contratação do objeto em análise poderá acarretar dentre outros transtornos, a paralisação dos trabalhos administrativos, cartorários, em geral, prejudicando o andamento dos Inquéritos Policiais e produção de provas documentais, necessárias ao Judiciário, e o atendimento à sociedade, restando evidente assim, a necessidade, finalidade pública de se adquirir os insumos ora objeto dos autos.

3.10. A pretensa contratação é de suma importância ao funcionamento das Delegacias e demais unidades policiais; a não aquisição/contratação do objeto em análise poderá acarretar, dentre outros transtornos, a paralisação dos trabalhos administrativos e todos os trabalhos da área fim, prejudicando o andamento dos Inquéritos Policiais e produção de provas documentais necessárias ao Judiciário, as operações que envolvem cumprimento de mandados, o atendimento à sociedade, etc., restando evidente, assim, a necessidade/finalidade pública de se adquirir os insumos objeto dos autos.

3.11. A compra será parcelada, conforme a necessidade se apresentar, por esse motivo a opção pela abertura de um registro de preços, visando garantir o bom desempenho das atividades administrativas.

## 4. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS E DE NEGÓCIO

4.1. Considerando o Plano Estratégico da Segurança Pública, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia 2018-2030, aprovado através do Decreto nº 23.698 de 27 de Fevereiro de 2019, a referida contratação está alinhada com a Diretriz 3 - Modernização Institucional, na seguinte áreas de resultado: 2. Inovação Tecnológica.

4.2. A referida contratação também encontra-se alinhada com o Plano de Contratação Anual 2024 da **Polícia Civil do Estado de Rondônia** - sendo este o documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

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

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

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

## 6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

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

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: (DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/CRONOGRAMA DE ENTREGA)

8.1. Os materiais deverão ser entregues no **Núcleo de Almoxarifado da Polícia Civil (PC-NAL)**, localizado na Av. Chiquilito Erse (antiga Rio Madeira), nº 6130, Bairro Setor Industrial, em Porto Velho/RO, no período de **Segunda à Sexta-Feira**, no horário compreendido entre **07:30hs e 13:30hs**, telefone de contato **(69) 98409-4019 - (69) 99983-9758**.

8.2. O local de entrega do objeto dos demais Órgãos ficará a cargo de cada órgão participante, que definirá e estabelecerá em contrato ou Nota de Empenho o endereço específico para o recebimento.

8.2.1. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da Contratada e/ou da transportadora.

### 8.3. Prazo/Cronograma de Entrega

8.3.1. Os materiais deverão ser entregues em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

### 8.4. Local de utilização/Destinação do Material

8.4.1. Os materiais serão para atender as necessidades de todo Parque Tecnológico da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

### 8.5. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

8.5.1. Após cada nota fiscal apresentada pela CONTRATADA na GAF/PC/RO, deverão ser emitidos os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) por servidor ou Comissão de Recebimento nomeada pela PC/RO;

8.5.2. Os Materiais serão recebidos na forma do art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021, sendo:

a) **Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

a) **Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.5.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato

8.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

8.5.6. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desse(s) material(ais), até sanada a situação.

8.5.7. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se referem os subitens anteriores, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas para notificar via fax ou correio eletrônico**, sem quaisquer ônus à Contratante. da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

8.5.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

## 9. GARANTIA DO PRODUTO

### 9.1. Da Garantia/Validade:

9.1.1. Quanto à garantia **dos materiais ofertados** deverão atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (**Código de Proteção e Defesa do Consumidor**) e às demais legislações pertinentes.

9.1.2. O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

9.1.3. **Quanto à validade dos materiais** estes deverão ter uma validade de pelo menos 06 (seis meses) na data da entrega.

9.1.4. **A garantia dos materiais consistirá** na reposição, quando da ocorrência de mau funcionamento do(s) produto(s), danos provocados pela forma de armazenamento, transporte ou composição/modelo (as especificações técnicas) divergente(s) do solicitado.

9.1.5. Comprovada a impossibilidade ou impropriedade da utilização do material, este deverá ser **substituído/corrigido em 05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Contratante.

### 9.2. Da Amostra:

- 9.2.1. Não exigência, considerando:
- a baixa complexidade do objeto;
  - que as especificações usuais do mercado, para este objeto, são suficientes para a aquisição que se pretende, não necessitando de amostra na fase de aceitação das propostas, na sessão *on line* do pregão.

9.3. **Dos objetos (tonner) compatíveis ou similares:**

9.3.1. No caso em que o objeto (tonner), não forem original do fabricante, ou seja compatíveis ou similares, diferente do equipamento a que se destina, a licitante deverá apresentar, para cada item, junto com a proposta, **Laudo Técnico** de ensaio de testes que comprove o bom desempenho do produto.

9.3.2. A comprovação deverá ser feita por **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos produtos quando empregados no fim a que se destinam.

9.3.3. O laudo deverá apresentar:

a) Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original do fabricante do equipamento em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento.

10. **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

10.1. O valor de referência, foi constituída uma “cesta de preços válida” por meio de pesquisa realizada na ferramenta [Banco de Preços](#), de onde se coletou os parâmetros de forma combinada, bem como em pesquisa realizada em domínio amplo e em mídias especializadas, estimado por meio da metodologia estatística da MÉDIA e MEDIANA.

10.2. Após a manifestação dos órgãos, por meio do Aviso nº 170 (0058469994) e do Ofício nº 973/2025/SUPEL-CRP (0058469979), o valor foi atualizado pelo Quadro Comparativo (0062412493) SUPEL - CPEAP., estimou-se o valor de **R\$ 1.635.571,97 (um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil quinhentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos)**.

11. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas com a aquisição de materiais de consumo estão inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do **Exercício 2024** e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, devendo ser custeadas pelo(a):

POLÍCIA CIVIL	FUNRESPOL - PC/RO
<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.003 - Polícia Civil	<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.011
<b>Projeto Atividade:</b> 15.003.04.122.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativa da Unidade	<b>Projeto Atividade:</b> 15.011.06.122.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativa da Unidade

<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.30	<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.30
<b>Fonte 15000 – Recursos do Tesouro</b>	<b>Fonte de Recurso:</b> 17590 - Recursos Próprios

11.2. Durante a execução da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório poderão ser utilizadas outros programas, ações e fontes de recursos a critério das unidades partícipes, respeitado o prévio empenho das despesas.

11.3. **FAPERO - (0058788158) Programa de Trabalho: 11.033.19.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 1.500.0.00001, Natureza/Elemento de Despesa: 3390.30;**

11.4. **SEDEC/RO (0058814293) Programa de Trabalho: 11.006.11.334.2000.2009 - PROMOVER A INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA (SEDEC), Fonte de Recurso: 1.5.00.000001 - Outros Recursos Vinculados, Natureza/Elemento de Despesa: Materiais Permanentes/ 44.90.52;**

11.5. **SEJUS-RO (0058815160) Programa de Trabalho: 21.001.03.126.2236.2237, Fonte de Recurso: 1500 Natureza/Elemento de Despesa: 33.90.30 e 4.4.90.52;**

11.6. **SESDEC/RO (0058672472) Programa de Trabalho: 06.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 1500.0.0001, Natureza/Elemento de Despesa: 339030;**

11.7. **SUGESP/RO (0058980847) Programa de Trabalho: 04.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 1.500.0, Natureza/Elemento de Despesa: 33.90.30.17;**

11.8. **PM/RO (0058687837) Programa de Trabalho: 15.005.06.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 1.500.0.00000, Natureza/Elemento de Despesa: 33.90.30 - (PMRO), Programa de Trabalho: 15.015.06.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 1.759.0.08003, Natureza/Elemento de Despesa: 33.90.30 - (FUMRESPOM), Programa de Trabalho: 15.015.06.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 1.702.0.00001, Natureza/Elemento de Despesa: 33.90.30 - (FUMRESPOM - CONVÊNIO).**

## 12. DO(S) BENEFÍCIO(S) DA LC 123/06 A SER(EM) APLICADO(S)

12.1. O Decreto Estadual nº 21.675/17 regulamentou "o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual." - de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006; nesse sentido, considerando o objeto dos autos a SUPEL:

- a) deverá aplicar o benefício do Art. 6º - exclusividade para ME/EPP e equiparados na forma da lei - para o(s) item(ns) da licitação cujo valor(res) seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) quanto à aplicação do Art. 8º, por ser o objeto desta licitação de natureza divisível, para o(s) item(ns) cujo valor(res) estimado(s) ultrapassar(em) R\$ 80.000,00 deverá ser feita a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) por item(ns) para a contratação de pequenas empresas.

12.2. nesses considerandos, temos que o valor e a possível perda de ganhos de escala com o fracionamento de cotações tem que ser levado em consideração pela Administração, assim, em homenagem aos princípio da eficiência e da vantajosidade, entre outros, nesta licitação serão permitidas

apenas cotações da totalidade do quantitativo por item conforme indicado no Quadro de Especificações, observando apenas a divisão para reserva de cotas para ME e EPP.

### 13. DA PROPOSTA E SEU CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. As propostas serão julgadas pelo critério de **menor preço por item**, não serão admitidas preços diferentes, considerando que não se enquadram nas possibilidades estabelecidas no art.82, inciso III da Lei 14.133/21.

13.2. A proposta deverá ter **validade de 90 (noventa) dias**, bem como:

- a) Conter os **preços unitários** em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;
- b) **Preço total** expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- c) Nos preços deverá estar incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer;
- d) Indicar em sua Proposta de Preços o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

13.3. A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme modelo constante no Edital de Licitação. É obrigatório o preenchimento de todos os campos da SAMS.

13.4. O licitante deverá apresentar junto com sua proposta **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

13.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO (ITEM)**, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, desde que atendidas às especificações constantes deste termo, com base no art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

13.6. O fornecimento do objeto será **parcelado**, conforme entrega de autorização de fornecimento ou Nota de Empenho.

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

13.8. Em conformidade com o artigo 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve considerar tanto o valor quanto a possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento das cotações. Em atenção aos princípios da eficiência e da vantajosidade, entre outros, esta

licitação estabelece que **serão aceitas apenas cotações que correspondam à totalidade do quantitativo especificado por item**, conforme indicado no Quadro de Especificações.

13.9. Dessa forma, **não haverá** a possibilidade de apresentar propostas para quantidades inferiores às especificadas, pois não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes **ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo(s) de itens**. A intenção é garantir a obtenção dos melhores resultados e a máxima eficiência no processo licitatório.

## 14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. O instrumento contratual será formalizado por meio de **Termo de Contrato**, a ser elaborado pela **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE/RO**, com assinatura eletrônica.

14.2. A empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato no sistema eletrônico **SEI/RO**, devendo, para isso, possuir **cadastro de Usuário Externo no SEI**, o qual deverá ser solicitado junto à **Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL**, conforme instruções disponíveis no site: <https://tinyurl.com/25zej6zv>.

14.3. A Adjudicatária terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato**, contados a partir da comunicação formal, que poderá ocorrer por **e-mail institucional**.

14.4. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, durante o período de validade da proposta, caracterizará **descumprimento total da obrigação assumida**, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação aplicável.

14.5. O Termo de Contrato poderá ser **extinto** nas hipóteses previstas no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das demais **sanções cabíveis**. Os casos de rescisão contratual serão devidamente **motivados** e assegurado à contratada o direito ao **contraditório e à ampla defesa**.

14.6. A CONTRATADA reconhece os **direitos da Administração** em caso de **rescisão unilateral**, nos termos do **art. 104 da Lei nº 14.133/2021**.

## 14.7. PRAZO CONTRATUAL

14.7.1. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá firmar contratos com vigência superior a do exercício financeiro quando houver previsão no instrumento convocatório e desde que atendidas as condições legais, especialmente aquelas previstas no §1º do referido artigo.

14.7.2. Considerando a natureza contínua do objeto desta contratação e os objetivos de garantir a continuidade do serviço, a eficiência administrativa e a economicidade, a **vigência contratual foi fixada em 24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da data de sua assinatura.

14.7.3. O fornecimento dos bens objeto deste contrato é classificado como **fornecimento continuado**, considerando tratar-se de aquisição realizada de forma recorrente, para **manutenção do parque tecnológico da Polícia Civil**, cuja necessidade é permanente e demanda regular, tendo em vista que a Instituição possui, em seu patrimônio, diversas impressoras que demandam substituição periódica de **toners e kits fotocondutores**.

14.7.4. A **vigência plurianual** do contrato mostra-se **mais vantajosa para a Administração**, conforme demonstrado no **Estudo Técnico Preliminar 26 (0050527369)**, como também:

- Reduz a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios ou adesões de curto prazo, gerando economia de recursos com despesas administrativas, como instrução processual, publicação de atos e mobilização técnica de equipes.

- **Eficiência na gestão contratual:** A vigência estendida garante maior estabilidade na execução dos serviços, evitando interrupções, transições contratuais e riscos operacionais decorrentes de descontinuidade, o que se traduz em melhor planejamento e execução das atividades administrativas.
- **Previsibilidade orçamentária:** A Administração poderá programar-se financeiramente, com base nos limites de empenho anual e nos cronogramas físico-financeiros do contrato, permitindo adequada gestão fiscal e orçamentária, conforme a legislação vigente.
- **Alinhamento com a natureza do objeto contratado**, que é de prestação continuada ou de fornecimento de bens e serviços cuja execução se mostra mais eficiente em períodos superiores a 12 meses.

14.7.5. O presente contrato visa conferir **maior detalhamento e segurança jurídica** quanto às regras aplicáveis à vigência e à execução do objeto contratado.

## 15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL E REPACTUAÇÃO

15.1. Na aplicação do **Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos** deverão ser observadas as Disposições Gerais previstas no art. 150 a 153 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e eventuais alterações.

15.2. 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.

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

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

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

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressalvar 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.

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

- I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;
- II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
- III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;
- IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

15.5. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes 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-xado no instrumento convocatório e no contrato.

15.6. O(s) valor(res) contratado(s) será(rão) fixo(s) e irreajustável(eis) pelo período 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, de acordo com o art. 154 § 2º, do Decreto Estadual 28.874/2024.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.8. Durante o prazo de vigência do Contrato, seu respectivo valor será irreajustável. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, **utilizando-se o índice o IPCA**, ou outro que venha substituí-lo.

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

15.10. **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 princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, conforme art. 163 do Decreto Estadual 28.874/2024.

15.11. Deverá ser observado pela Administração o disposto nos artigos 165 ao 16 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024, e eventuais alterações.

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

## 16. DOS DEVERES

### 16.1. DO CONTRATADO

16.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

16.1.2. Fornecer o(s) material(ais) conforme especificação(ões), marca(s), validade(s) e preço(s) proposto(s) na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação(ões) estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do(s) material(ais).

16.1.3. Entregar o(s) material(ais) exigido(s) no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

16.1.4. Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, sempre que forem imputáveis à CONTRATADA.

16.1.5. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até o local de entrega descrito no termo de referência, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

16.1.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entregada e/ou do(s) material(ais), inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

16.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

16.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

16.1.9. Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo de 5 cinco (dias) úteis**, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.1.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRARTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.

16.1.11. Notificar a CONTRATANTE no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

16.1.12. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o(s) documento(s) que comprove(em) estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

16.1.13. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciários a que estiver sujeito.

16.1.14. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

- 16.1.15. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;
- 16.1.16. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;
- 16.1.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;
- 16.1.18. Responsabilizar pelos danos causados à Administração e a terceiros decorrentes da execução do contrato;
- 16.1.19. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da **SAMS e Termo de Referência** em consonância com a proposta apresentada, no local indicado no Termo de Referência, até **30 (trinta) dias corridos** contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente.
- 16.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que fizerem nos serviços ou compras, **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato (Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 16.1.21. Manifestar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do envio dos mesmos.
- 16.1.22. Utilizar de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais, em atendimento ao Art. 45, III, da Lei nº 14.133/21.
- 16.1.23. APRESENTAR AS DECLARAÇÕES ABAIXO:
- Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
  - Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
  - Apresentar a Declaração de ME/EPP.
  - Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
  - Apresentar a Declaração de Menor.
  - Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
  - Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
  - Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
  - Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

## 16.2. DA CONTRATANTE

- 16.2.1. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 16.2.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer fatos que represente imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) objeto(s) fornecido(s) para que seja substituído, reparado ou corrigido.

16.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de comissão/servidor designado especificamente para esta finalidade.

16.2.4. Emir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

16.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, quando for o caso.

16.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.2.7. Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

## 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não apresenta complexidade para sua entrega/execução e não ser contratação de grande vulto.

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO

18.1. É vedada a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial pela Contratada à outra empresa, para o fornecimento do objeto deste instrumento.

## 19. RECEBIMENTO/ACOMPANHAMENTO/DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

- a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.
- b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

19.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

19.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **19.5. Do Gestor de Contrato:**

19.5.1. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato. Suas atribuições estão alencadas no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.5.2. O gestor do contrato deve atuar com diligência e zelo, garantindo o fiel cumprimento das obrigações contratuais, em consonância com as normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **19.6. Do Fiscal do Contrato**

19.6.1. As principais responsabilidades do fiscal incluem:

- I - Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em registro próprio e determinar a regularização de falhas ou defeitos observados.
- II - Deverá o servidor designado pela autoridade, ter experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, bem como, outras atribuições inerentes à função, devendo observar o art. 22 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;
- III - Confrontar os preços e quantidades da nota fiscal com os previstos no contrato.
- IV - Informar ao gestor qualquer ocorrência que possa gerar dificuldades à execução do objeto ou relação com terceiros.
- V - Certificar-se da conformidade dos equipamentos, materiais e serviços executados, promovendo análise de qualidade quando necessário.

## **19.7. Do Fiscal técnico do contrato**

19.7.1. O Fiscal Técnico do Contrato, ou seu substituto em casos de afastamento, possui as seguintes responsabilidades:

Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a denição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas scais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para raticação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

19.7.2. O Fiscal Técnico é responsável por assegurar a conformidade técnica e administrativa da execução do contrato, garantindo que os serviços ou bens contratados atendam aos melhores resultados para a administração pública.

## 19.8. Do Fiscal Administrativo

19.8.1. O Fiscal Administrativo é responsável principalmente pela supervisão das questões administrativas do contrato, garantindo a regularidade jurídica e financeira, além de apoiar o gestor para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

19.8.2. Deverá, entre outras atribuições:

- I - Apoiar o gestor no controle de prazos, termos aditivos e pagamentos.
- II - Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.
- III - Conferir notas fiscais e documentos para atestar o cumprimento do contrato.
- IV - Garantir o cumprimento de normas trabalhistas e uso de EPIs.
- V - Elaborar relatórios mensais e realizar vistorias no contrato.
- VI - Analisar pedidos de revisão contratual e custos.
- VII - Anexar atos de fiscalização ao processo administrativo.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. Além de outras normas, deverão ser observadas as normas de critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações, conforme Art. 141, da Lei 14.133/2021 regulamentado pelo o Decreto Estadual nº 28.874/2024:

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

- I - fornecimento de bens;
  - II - locações;
  - III - prestação de serviços;
  - IV - realização de obras.
- [...]

20.2. Nos termos do Art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

- Nota Fiscal**, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual**;
- Certidão de Regularidade Previdenciária e Trabalhista**, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- Comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;
- Medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;
- Comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável
- Comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

20.3. Após a apresentação dos documentos acima indicados, **o pagamento será efetuado, por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual 28.874/2024.

20.4. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

20.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a nota de empenho**, sendo:

- a) **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, CNPJ nº 01.664.910/0001-31**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030, ou;
- b) **FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL - FUNRESPOL, CNPJ nº 00.854.776/0001-79**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030.

20.6. Ambas unidades estão situadas no mesmo endereço: na Av. Rogério Weber, nº. 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, telefones 3216-8911 e 3216-8857, e-mail de contato: compra.pc.ro@gmail.com.

20.7. **A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO**, e as informações relativas aos seus **dados bancários para pagamento do faturamento**.

20.8. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

20.9. Fica ressalvado o direito **da Contratada** de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, **caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento, **para efetuar a análise**, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo deste TR.

20.10. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

20.11. Quanto à erro ou falha documental sanável, deverá ser observado:

"Art. 4º ...

...

§ 1º Se, durante a liquidação, for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserido, na forma do § 3º deste artigo.

§ 2º A ocorrência de erro ou falha documental deverá ser notificada à empresa credora, dando-lhe ciência da oportunidade de regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Excluído da ordem cronológica citada no § 1º deste artigo, o crédito suspenso deverá ser novamente inscrito na ordem cronológica, após ter sido corrigido o erro ou a falha que motivou a suspensão da exigibilidade." (Redação dada pelo Decreto nº 27.382, de 3/8/2022)

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

20.13. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

20.14. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.  
VP = Valor da parcela paga;  
I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:  
 $I = (TX)/365$  I =  $\{(6/100/365)\}$  I = 0,000164384  
TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.16. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e resarcimentos devidos pela Contratada, e:

Art. 4º ...

...

§ 4º Havendo inadimplência do contratado junto a algum ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 1º, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. (Redação dada pelo Decreto nº 27.382, de 3/8/2022)

20.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

20.18. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

20.19. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

21.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

21.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

21.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de

sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

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

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

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

21.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021:

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.9. Segundo o art. 156, da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia

4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

\*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

21.11. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de

ITEM	DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia

11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

\*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

21.13. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

21.14. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

21.15. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

21.16. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

21.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

21.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.19. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

## 22. DA HABILITAÇÃO

### 22.1. 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, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.
- 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.

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

22.1.2. **Fica permitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa**, desde que atendam os requisitos do Art. 16 da Lei Nº 14.133/2021, *in verbis*:

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

- I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

22.1.3. Para as Cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- IV - O registro previsto no [Art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971](#);
- V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- VII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

22.2.

#### **HABILITAÇÃO 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, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) 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, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

22.3.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-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 no próprio documento.
- 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 (para empresas constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (para empresas constituídas há menos de um ano), **em valor equivalente a, no máximo, 10% do valor estimado da contratação**, conforme previsto no §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

b.1) No caso de a licitante estar classificada em mais de um item ou lote, o aferimento da exigência será feito com base na **soma dos valores estimados** correspondentes a todos os itens/lotes em que esteja classificada.

b.2) Constatada a insuficiência de Patrimônio Líquido ou Capital Social para a totalidade dos itens/lotes em que a licitante estiver classificada, o(a) Pregoeiro(a) a convocará para que **manifeste eventual desistência parcial** de item(ns)/lote(s), até que se adeque ao limite exigido.

b.3) As regras previstas nos subitens **b.1 e b.2** também se aplicam a licitante que venha a ser classificada em itens/lotes adicionais, em decorrência de desclassificação, inabilitação ou desistência de outros licitantes anteriormente classificados.

**Observação:** As exigências de qualificação econômico-financeira aqui estabelecidas estão em conformidade com o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que a(s) licitante(s) vencedora(s) detenham capacidade econômico-financeira suficiente para garantir a execução do futuro contrato.

#### 22.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

22.4.1. Em relação à definição das parcelas de maior relevância, é importante destacar que o §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que tais parcelas devem corresponder a **valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação**.

22.4.2. Será exigida a apresentação de **comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação**, para o(s) item(ens)/lote(s) **7,8,11,14,15,25 e 26** por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando cabível, por conselho profissional competente, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- a) o atestado de capacidade técnica a ser apresentado deverá comprovar a **similaridade em características** com o objeto desta licitação, especialmente no que se refere à natureza e especificações técnicas do fornecimento.
- b) considerando a exigência de atestado(s), este deverá comprovar o fornecimento de **quantidade mínima de 20% (vinte por cento) do item que apresentar proposta**.
- c) **A compatibilidade de prazos de entrega não será exigida**, tendo em vista que se trata de contratação por **Ata de Registro de Preços**, cuja execução se dará por meio de **fornecimentos parcelados conforme as necessidades da Administração**, não se caracterizando, portanto, como fornecimento único ou com cronograma rígido.

22.4.3. Na ausência dos dados mínimos indicados nos atestados, antecipa-se a **diligência prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021**, de modo que a licitante deverá encaminhar, juntamente com os atestados, **documentos comprobatórios complementares**, tais como: cópias de contratos, notas de empenho, editais de licitação ou outros documentos correlatos que permitam verificar a veracidade e a finalidade do atestado apresentado. Caso tais documentos não sejam enviados de forma espontânea, o Pregoeiro poderá solicita-los no decorrer do certame.

22.4.4. A Administração, por meio da Equipe de Pregão ou servidor(es) formalmente designado(s), poderá realizar **diligência para certificar a veracidade das informações constantes dos atestados** ou de quaisquer outras declarações prestadas pela licitante, sendo o emissor passível das sanções legais previstas caso se constate a apresentação de informações inverídicas.

22.4.5. O atestado deverá conter obrigatoriedade os seguintes dados:

- Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e data de emissão da entidade emissora;
- Nome, cargo/função e contato do(s) signatário(s) do documento;

- Descrição do objeto contratado;
- Especificação clara da **similaridade quanto às características técnicas** do fornecimento.

22.4.6. **Quando exigidas, as similaridades em quantidades e prazos de fornecimento** também deverão estar explicitamente atestadas.

22.5. **Outras declarações:**

- a) XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).
- b) Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.
- c) **Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).**
- d) **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 extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
- e) **Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõe acerca de pessoas aptas à execução de trabalho.**

## 23. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

23.1. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação tem por objetivo descrever as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação.

23.2. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024, constante novo Estudo Técnico Preliminar 26 (0050527369).

## 24. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 24.1. **AUTORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP:**

24.1.1. Em observância ao art. 117, § 1º do Decreto Estadual 28.874/2024 que diz:

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

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

...

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

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

**§ 5º** As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

24.1.2. Considerando o citado artigo, nesta Contratação está **AUTORIZADO** a SUPEL-CPEAP realizar os procedimentos públicos necessários para à **IRP**.

**JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:**

24.2. Nos termos do Art. 116 Decreto Estadual nº28,874/2024, o sistema de registro de preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

[...]

24.3.1. Considerando o Decreto Estadual supracitado, o presente Registro de Preço enquadra-se nas hipóteses de contratações sucessivas, pela conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por esta Direção Geral. Bem como também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

**DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

24.4.2. O gerenciamento da Ata se dará em consonância com os termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

**INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES DA ATA:**

24.5.1. Conforme consolidado no Despacho 0059527740, são participantes desta Ata os seguintes ÓRGÃOS:

a) Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - **FAPERRO**;

- b) Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - **SEDEC/RO**;
- c) Secretaria de Estado da Justiça - **SEJUS-RO**;
- d) Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - **SESDEC/RO**;
- e) Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – **SUGESP/RO**;
- f) Polícia Militar de Rondônia - **PM/RO**.

24.6. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

24.6.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de **Ata de Registro de Preços**, com prazo de vigência de **1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período**, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº14.133/2021.

24.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

24.8. **POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- a) Poderá haver **renovação do quantitativo previsto na Ata de Registro de Preços**, desde que observadas, cumulativamente, as seguintes condições:
- b) que o preço registrado continue **comprovadamente mais vantajoso** para a Administração;
- c) que a **possibilidade de renovação tenha sido prevista e justificada na fase de planejamento da contratação**, especialmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- d) que haja **previsão expressa no edital e na própria Ata de Registro de Preços quanto à possibilidade de renovação**;
- e) que a prorrogação ocorra **dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços**.

24.9. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”:**

24.9.1. **Da Adesão à Ata de Registro de Preços - Art. 124 do Decreto Estadual N°. 28.874/2024**

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

24.9.3. A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites previstos no art. 124, § 2º, do decreto 28.874/2024, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

- I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
- II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
- IV - autorização expressa do órgão gerenciador;
- V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado.

24.9.7. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, **por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços - ARP para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes;

24.9.8. O quantitativo decorrente das adesão não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo, de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão ou entidade gerenciadoras e os órgãos ou as entidades participantes, independente do número de órgão ou as entidades não participantes que aderirem à ARP.

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

24.9.10. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão.

#### **OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

24.10.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 122 do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme versa abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
  - XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
  - XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- § 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.
- § 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.
- § 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

#### **24.11. DA OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ATA**

24.11.1. É fundamental que a detentora da ata tenha conhecimento preciso de todas as suas obrigações e as cumpra rigorosamente, a fim de garantir o sucesso da contratação e evitar problemas futuros.

24.11.2. Para fins de **obrigações da detentora da Ata** que trata este subitem, deverão atender com as seguintes **obrigações mínimas**, respeitando o artigo **42, § 1º, inciso VII do Decreto Estadual nº 28.874/24:**

- I - **Assistência técnica:** Oferecer suporte técnico ao órgão que utiliza os produtos ou serviços.
- II - **Atendimento à demanda:** A detentora da ata deve estar preparada para atender à demanda do órgão.
- III - **Cumprimento das condições contratuais:** A detentora da ata deve seguir rigorosamente todas as cláusulas e condições do contrato, incluindo especificações técnicas, normas de qualidade, prazos de entrega, condições de pagamento, etc.
- IV - **Fornecimento dos bens ou serviços:** A principal obrigação é entregar os produtos ou serviços contratados nas quantidades, qualidade e prazos estabelecidos na ata e em eventuais aditivos contratuais.
- V - **Manutenção da qualidade:** É fundamental manter a qualidade dos produtos ou serviços fornecidos ao longo de todo o período de vigência da ata.
- VI - **Prestação de garantia:** Em muitos casos, a detentora da ata é obrigada a oferecer garantia sobre os produtos ou serviços fornecidos, para assegurar a reposição em caso de defeitos ou vícios.
- VII - **Treinamento:** Treinar o pessoal do órgão para a utilização dos produtos ou serviços.

#### **24.12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

24.12.2. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão

gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos (art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).

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

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

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

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

24.12.4. Nos termos do art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

- I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

24.12.5. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe ainda no artigo 136, sobre as hipóteses do cancelamento registro de preço, de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

- II - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços
- III - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- IV - estiverem presentes razões de interesse público; e
- V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

## 24.13. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

24.13.1. O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por esta Direção Geral, conforme disposto no art. 3º, incisos II, III e IV do Decreto 7.892/2013.

24.13.2. 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.

24.13.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

24.13.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

24.13.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei nº 14.133, de abril de 2021.

24.13.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## 25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Os suprimentos usados devem obedecer as normas que vedam ou limitam substâncias nocivas ao meio ambiente, comprovado por meio de certificados reconhecidos, laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante.

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

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

25.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

25.5. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

25.6. Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”.

25.7. Conforme dispõe o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental:

" 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".

25.8. O produto ofertado pela licitante vencedora deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência, além de obedecer aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.
- 26.2. Fica assegurado à Polícia Civil do Estado de Rondônia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 26.3. Até a assinatura da Ata de Registro de Preço ou a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis se a Administração tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento do procedimento licitatório, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 26.4. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 26.5. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a entrega do objeto deste Termo de Referência.
- 26.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajusteamento de preços será considerada.
- 26.7. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.
- 26.8. **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.**
- 26.9. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para solucionar quaisquer questões oriundas desta contratação.
- 26.10. Os produtos ofertados deverão atender aos dispositivos da **Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)** e às demais legislações pertinentes.

## 27. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL

- 27.1. O principal meio de comunicação entre a Administração e a empresa contratada será o **correio eletrônico (e-mail)**.
- 27.2. A empresa contratada deverá informar, no momento da assinatura do contrato, o **endereço de e-mail institucional que será utilizado para fins de comunicação oficial, envio de notificações, solicitações e demais tratativas relativas à execução contratual**.
- 27.3. É de **responsabilidade exclusiva da contratada manter os canais de comunicação ativos e monitorados**, respondendo prontamente às notificações enviadas por meio dos contatos de **e-mail e WhatsApp** informados na proposta.
- 27.4. Fica a cargo da CONTRATADA informar a CONTRATANTE, se houver mudança de E-mail no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** o ocorrido.
- 27.5. Como meio **complementar**, poderá ser utilizado o aplicativo de mensagens **WhatsApp**, devendo a contratada fornecer, no ato da assinatura do contrato, número de telefone celular com acesso ao referido aplicativo. As comunicações via WhatsApp terão caráter meramente auxiliar e **não**

**substituem** os registros e formalizações exigidos por e-mail ou nos autos do processo administrativo.

27.6. A resposta às notificações encaminhadas pela Administração deverá ocorrer no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, garantindo a eficiência da comunicação e o cumprimento das obrigações acordadas.

27.7. **Findo o prazo supracitado, e não havendo retorno da contratada, a comunicação será considerada como recebida.** Cabe à contratada informar formalmente à contratante, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis, qualquer alteração nos contatos de e-mail ou número de telefone previamente informados.**

28. **DOS ANEXOS**

28.1. ANEXO I- Minuta de contrato.

Elaboração:

Maria Eloiza Ferreira Teles

Auxiliar Administrativo - Núcleo de Compras (PC-NCP) da GAF/PC/RO;

Caio César Dantas de Azevedo Bezerra

Escrivão de Polícia - Núcleo de Compras (PC-NCP) da GAF/PC/RO.

Porto Velho - RO, *data da assinatura eletrônica.*

<p>Revisado por: <b>ANDERSON FERNANDES MELO</b> Delegado de Polícia - Diretor Administrativo e Financeiro - GAF/PC-RO</p>	<p>Aprovador por: <b>JEREMIAS MENDES DE SOUZA</b> Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO</p>
---	---

---

**ANEXO I**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31, com endereço na Avenida Rogério Weber, nº1928, Praça Marechal Rondon, Centro, CEP 76801-030 - Porto Velho/RO, neste ato representado por seu Delegado-

Geral, Sr. JEREMIAS MENDES DE SOUZA, portador do CPF/MF nº \*\*\*\*\*, na forma prescrita no art. 47, da Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Av./Rua\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, de acordo com documento de ID \_\_\_\_\_.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, contrato de aquisição de materiais de consumo - **TONER/TINTA e KIT FOTOCONDUTOR** o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 e demais normas pertinentes, decorrente da licitação Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, autorizada através do Parecer nº \_\_\_, ID nº \_\_\_\_\_, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, e à proposta da Contratada, mediante as seguintes cláusulas:

## 1.2 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato o fornecimento, de forma parcelada, de materiais de consumo - **TONER e KIT FOTOCONDUTOR**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento, para atender às necessidades da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA.

**1.2.** Da especificação e do quantitativo:

ITEM	IMPRESSORA MARCA/MODELO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E ENTREGA

**2.1.** A vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que justificada a vantajosidade para a Administração.

**2.2.** O fornecimento será feito de forma parcelada, mediante autorização formal da CONTRATANTE por meio de Nota de Empenho.

**2.3.** O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

**3.1.** O valor total estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta vencedora da CONTRATADA.

**3.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada do termo de recebimento provisório e definitivo, em até 15 (quinze) dias údeis, observada a ordem cronológica de pagamentos.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **subitem 16.1 do Termo de Referência**;
- 4.2. Acusar recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, se for o caso, junto ao Contratante no **prazo de até 05 dias**, contados da convocação formal.
- 4.3. Assinar o Instrumento Contratual no prazo de até **05 dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.
- 4.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 4.5. Notificar a CONTRATANTE no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.
- 4.6. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar- se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor.
- 4.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos; Emitir fatura relativa ao serviço prestado; Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 4.9. Comunicar a Contratante, por justificativa circunstanciada formal, no prazo de 03 dias úteis, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo que temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.
- 4.10. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

## **5. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no **subitem 16.2. do Termo de Referência**.
- 5.2. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer fatos que represente imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) objeto(s) fornecido(s) para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de comissão/servidor designado especificamente para esta finalidade.

5.5. Emir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, quando for o caso.

5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.8. Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E GARANTIA**

6.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, de forma sumária, e o definitivo em até 10 (dez) dias údeis, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.

6.2. O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo do objeto, nos termos do Termo de Referência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E RESCISÃO**

7.1. As infrações e sanções administrativas **constam no item 21 e 14.5. do Termo de Referência**.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

8.1. A Repactuação deve seguir as normas dispostas no **item 15 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.1.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

10.3.2. Considerando que o inc. II do art. 138 prevê que a extinção do contrato poderá ser "*II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;*" caso a Administração decida por aplicação de juízo arbitral deverá ser observado o disposto na Lei Estadual nº 4.007/2017, Lei Federal nº 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 3.129, de 2015.

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

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

10.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

POLÍCIA CIVIL	FUNRESPOL - PC/RO
<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.003 - Polícia Civil	<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.011
<b>Projeto Atividade:</b> 15.003.04.122.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativa da Unidade	<b>Projeto Atividade:</b> 15.011.06.122.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativa da Unidade
<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.30	<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.30
<b>Fonte 15000– Recursos do Tesouro</b>	<b>Fonte de Recurso:</b> 17590 - Recursos Próprios

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à Contratante, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei n. 14.133, de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO**

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

16.1 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.

16.2 O Termo será visto na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

16.3 Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

- assinatura de usuário externo (Contratada) \_\_\_\_\_

- assinatura do Ordenador da POLÍCIA CIVIL \_\_\_\_\_

- assinatura do Procurador Geral do Estado \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **caio césar dantas de azevedo bezerra, Polícia**, em 25/07/2025, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS MENDES DE SOUZA, Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 25/07/2025, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo, Diretor(a)**, em 28/07/2025, às 14:22, 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 **0062517383** e o código CRC **8A671DA4**.

---

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0019.005605/2024-73

SEI nº 0062517383



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Polícia Civil - PC

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Informações Básicas**

**Número do processo:** 0019.005605/2024-73.

**Unidade Orçamentária:** 15003 - POLÍCIA CIVIL

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Conforme o Decreto Estadual nº. 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, art. 32, diz:

Art. 32.O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência ou projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação, a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante.

§ 1º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

§ 2º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

§ 3º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação. § 4º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Este estudo preliminar é elaborado atendendo ao Decreto Estadual 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.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda/Memorando 13 (0048090429), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2. A aquisição solicitada será para atender a demanda da Polícia Civil, nas quantidades e especificações solicitadas, conforme Memorando 13 (0048090429).

1.3. Para seu pleno funcionamento a Polícia Civil de Rondônia desempenha atividades meio (administrativas) e atividades fim (operacionais); sendo necessário contratar com terceiros para satisfazer a necessidade de aquisições de bens e/ou contratação de serviços que darão suporte logístico para execução de seus deveres constitucionais e das metas das Políticas de Segurança Pública e orçamentárias.

1.4. A Polícia Civil trabalha, diuturnamente, na apuração de crimes e produção de provas, que irão subsidiar o Ministério Público e Poder Judiciário, para tanto há a necessidade de realizar intimações, operações, produção de relatórios, laudos periciais, oitivas de intimados e conduzidos, registros de ocorrências, além de outros expedientes.

1.5. **Para o atendimento dessa necessidade identifica-se a aquisição de TONER e KIT FOTOCONDUTOR** para atender todas as Unidades da PC/RO.

#### **1.6. Justificativa da Contratação**

1.6.1. A futura aquisição dos materiais se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional.

1.6.2. Assim, o objetivo deste procedimento é manter a capacidade de suprimento da PC-NAL - Núcleo de Almoxarifado no atendimento às mais variadas demandas. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da rotatividade e desuso de equipamentos ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

1.6.3. A aquisição/contratação ora objeto é de suma importância ao funcionamento das Delegacias e demais unidades policiais; a não aquisição/contratação do objeto em análise poderá acarretar dentre outros transtornos, a paralisação dos trabalhos administrativos, cartorários, em geral, prejudicando o andamento dos Inquéritos Policiais e produção de provas documentais, necessárias ao Judiciário, e o atendimento à sociedade, restando evidente assim, a necessidade, finalidade pública de se adquirir os insumos ora objeto dos autos.

1.6.4. A pretensa contratação é de suma importância ao funcionamento das Delegacias e demais unidades policiais; a não aquisição/contratação do objeto em análise poderá acarretar, dentre outros transtornos, a paralisação dos trabalhos administrativos e todos os trabalhos da área fim, prejudicando o andamento dos Inquéritos Policiais e produção de provas documentais necessárias ao Judiciário, as operações que envolvem cumprimento de mandados, o atendimento à sociedade, etc., restando evidente, assim, a necessidade/finalidade pública de se adquirir os insumos objeto dos autos.

1.6.5. A compra será parcelada, conforme a necessidade se apresentar, por esse motivo a opção pela abertura de um registro de preços, visando garantir o bom desempenho das atividades administrativas.

#### **1.7. Justificativa para acréscimo de 15% no quantitativo:**

1.7.1. A Polícia Civil constantemente tem implementado mudanças em suas Unidades Policiais, visando melhorar o atendimento ao público em geral e o combate à criminalidade, com isso, recentemente houve a necessidade de subdividir algumas Delegacias Especializadas, como foi o caso da Delegacia Especializada na Repressão de Crimes Contra a Vida (1<sup>a</sup> DERCCV e 2<sup>a</sup> DERCCV) e a alteração na estrutura organizacional da PC-RO com a criação da Central de Registro de Ocorrências (PC-CRO).

1.7.2. Soma-se a isso, o término da Academia dos novos policiais e suas respectivas contratações, ocasionando aumento considerável no consumo de materiais de expediente, higiene, limpeza e suprimentos de informática. Diante dessas informações justificamos o acréscimo de 15% (quinze por cento) nos quantitativos a serem licitados, uma vez que a não contratação implicará na falta desses materiais podendo ocasionar prejuízo à realização das tarefas rotineiras das áreas meio e fim, com impactos negativos na produtividade e no atendimento em geral.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU nº 1.008/2011 – Plenário), os suprimentos usados devem ser novos, não remanufaturados, não recondicionados ou não recarregados, visando evitar o uso de cartuchos de toner de procedência duvidosa, com componentes desgastados, que comprometam a produtividade das impressoras, a qualidade da impressão e o consumo de papel.

### 2.2. Sustentabilidade:

2.2.1. Os suprimentos usados devem obedecer as normas que vedam ou limitam substâncias nocivas ao meio ambiente, comprovado por meio de certificados reconhecidos, laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante.

### 2.3. Padrões mínimos de qualidade:

2.3.1. Afim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa a solução deve fornecer os equipamentos e serviços, atingindo no mínimo as especificações relacionadas no TR.

2.3.2. Não se verifica a necessidade da indicação de marcas ou modelos, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

### 2.4. Da exigência de amostra:

2.4.1. Não será exigida amostra considerando a baixa complexidade do objeto e que as especificações usuais do mercado, para este objeto, são suficientes para a aquisição que se pretende.

### 2.5. Subcontratação:

2.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

### 2.6. Da Garantia da Contratação:

2.6.1. Deverá ser exigida garantia conforme a solução a ser escolhida, que ofereça segurança ao órgão contratante quanto a eventuais falhas de fornecimento da solução.

### 2.7. Vigência do Contrato:

2.7.1. Outrossim, frisa-se oportuno destacar o conceito de **fornecimentos** e serviços contínuos, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

“XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;”

2.7.2. O instrumento contratual será Termo de Contrato a ser elaborado pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO - e sua assinatura será eletrônica.

2.7.3. A vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite dos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021, que diz:

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

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

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

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

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

3.1. O levantamento de mercado para esse tipo de contratação tem a premissa verificar se a necessidade da contratação possui o produto e fornecedor e se está condizente com o objetivo da presente aquisição. De modo que a escolha, especificação e quantitativo dos suprimentos de informática a serem adquiridos decorre do levantamento realizado pelo Núcleo de Almoxarifado da PC/RO, cujos produtos podem ser adquiridos mediante licitação com maior número de participantes, inclusive porque se separou os materiais em itens, o que permite ampla disputa em harmonia ao que preconiza a norma de licitação e os conhecidos acórdãos do TCU que dispensam transcrição.

#### **3.2. Soluções disponíveis**

3.2.1. Afim de satisfazer a necessidade, surge para hipótese de contratação: a aquisição, uma vez que as impressoras são bens incorporados ao patrimônio do Orgão, caso fossem adquiridos por meios de locação a aquisição dos toner poderia ocorrer por essa modalidade também, qual seja locação de impressora e toner; Afim de decidir a modalidade mais vantajosa para administração pública, devem ser ponderados os aspectos positivos e negativos dela.

#### **3.3. Aquisição de equipamentos:**

##### **3.3.1. Pontos positivos:**

- I - Propriedade: Ao adquirir os equipamentos, a Administração Pública se torna proprietária dos mesmos, podendo utilizá-los de forma permanente.
- II - Controle total: A aquisição permite à Administração Pública ter controle total sobre os equipamentos.
- III - Custos a longo prazo: Embora o investimento inicial possa ser alto, a aquisição geralmente resulta em custos mais baixos a longo prazo, já que não há pagamentos contínuos de aluguel.
- IV - Ao se optar pelo registro de preço os toners podem ser adquiridos conforme rotina de uso e apresentação de necessidade.
- V - a Administração Pública obtém controle total sobre os equipamentos(toners), permitindo gerenciar o orçamento de forma mais eficiente e adaptá-lo de acordo com as necessidades específicas. Isso evita a dependência de contratos de locação e possíveis aumentos de custos ao longo do tempo.

##### **3.3.2. Pontos negativos:**

- I - Investimento inicial alto: A aquisição requer um investimento inicial significativo.
- II - Prazo de vigência da ATA, sendo de um ano prorrogável no máximo por igual período.
- III - Reajustes de preços.

3.4. Em suma, **aquisição permite à Administração Pública ter controle total dos equipamentos, estabilidade de custos a longo prazo e a capacidade de planejar a manutenção e atualização**. Com um planejamento adequado e a provisão de uma reserva orçamentária, é possível mitigar os pontos negativos associados à aquisição por meio do registro de preço e garantir o funcionamento adequado e a segurança contínua na Administração Pública.

3.5. Desse modo, a solução encontrada é a aquisição de suprimentos de informática, cujos produtos possuem vários fornecedores, circunstância que viabiliza o presente estudo e, por conseguinte, na correspondente licitação.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Os objetos foram descritos e relacionados com as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, para tanto, os TONERS e KIT FOTOCONDUTOR para as impressoras NÃO devendo ser do tipo remanufaturado e/ou recarregado, sendo obrigatoriamente original e/ou compatível com os

equipamentos a que se destinam, seguindo os padrões usuais de mercado, atende os princípios da Economicidade, Eficiência e Supremacia do Interesse Público que norteiam a atividade administrativa.

4.2. Legitima-se a necessidade de aquisição parcelada de material/suprimentos de informática para atender as demandas específicas nas unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia na reposição de estoques e para garantir o abastecimento de insumos administrativos suficientes para situações vindouras que possam surgir em decorrência das atividades laborais administrativas.

4.3. **GARANTIA:**

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

5.1. As quantidades solicitadas se fazem necessárias para suprir a demanda por um período de 12 meses.

5.2. O levantamento foi elaborado pelo núcleo de almoxarifado da Polícia Civil e GAF.

5.3. Os quantitativos informados nesse ETP foram objetivamente estimados com base em histórico de consumo passado, entre os anos de 2021 a 2023, e projeções e levantamento das necessidades em cada Unidade Policial do Estado de Rondônia, tomando com base a utilização de insumos com a demanda particular de cada unidade em pleno funcionamento. Deste modo, a presente contratação tem como finalidade:

5.4. A estimativa das quantidades, se deram através do Relatório Quantitativo de Impressoras PC-RO (0048089400), Relatório de Consumo de Toners/Cartuchos/Kitfotocondutor (0048090027) sendo definidos através do Memorando 13 (0048090429) que atenderá a todas as Unidades da PC/RO.

6. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A princípio tivemos dificuldade em atender ao presente item, em virtude de falta de dados disponíveis para a solução em contratação nos portais pesquisados (Comprasnet e Banco de Preços), e passamos a ajustar os preços desconsiderando os valores acima e abaixo da realidade.

6.2. Quanto à definição do método para estimativas de preços, foram realizadas pesquisas no **Painel de Preços** considerando a Médiana dos valores obtidos, **última contratação do Órgão**, assim como **site especializado da internet** com os respectivos ID's 0048933009, 0048933191 e 0048933191, ficando estimado o valor da contratação de **R\$ 531.050,74**(quinhentos e trinta e um mil, cinquenta reais e setenta e quatro centavos), conforme anexo I deste ETP.

7. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

7.3. O meio de aquisição do objeto pretendido deverá ser realizado através de **Licitação na modalidade Pregão**, conforme descrito no Art. 14º do Decreto Federal n. 11.462/2023:

Art. 14. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

7.4. A contratação do objeto descrito no Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório pelo critério de **Menor Preço por Item**, em sessão pública realizada por meio de **Sistema Eletrônico**, observando os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente as normas e procedimentos administrativos.

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

7.6. Licitação exclusiva, cotas ou subcontratação ME/EPP O objeto pode ser executado por ME/EPP, no caso dos valores serem inferiores aos limites encartados na legislação específica.

7.7. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

a) Há necessidade de contratações frequentes ou sucessivas do objeto, que envolva entregas (contrato de escopo)?

(X) sim ou ( ) não

b) Aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa?

(X) sim ou ( ) não

c) Aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo?

( ) sim ou ( X) não

d) Impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado pela Administração?

(X) sim ou ( ) não

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes em relação ao referido objeto.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

9.1. A referida contratação é de extrema necessidade, encontra-se alinhada conforme Declaração PCA - 2024 (0050525021).

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. O demonstrativo dos resultados pretendidos deve levar em consideração a promoção da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em complemento a isso, o TCU, define que os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de eficácia, eficiência, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

10.2. Por meio da presente contratação pretende-se garantir, para unidades participantes e seus diversos setores, a qualidade necessária para atender o público alvo com as atividades administrativas, suprindo as unidades que compõe suas respectivas estruturas de forma eficiente ao desempenho de suas missões institucionais, presendo pelo princípios da economicidade, eficácia e eficiência.

10.3. Resultados e Benefícios a serem alcançados:

- a) Manter, este Órgão, com suprimentos de TI de qualidade;
- b) Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- c) Melhorar a qualidade dos serviços da PC/RO;
- d) Continuidade do negócio;
- e) Satisfação dos usuários;
- f) Além disso, espera-se que a contratação cumpra os requisitos necessários ao desenvolvimento nacional sustentável através de aquisição de produtos sustentáveis.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Não há providencias específicas a serem adotadas para a presente necessidade previamente à celebração do contrato.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não há impacto ambiental na aquisição dos novos itens, no entanto para os itens que serão substituídos por novos, haverá aplicação das normas gerais sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequada de bens de acordo normativas do Poder Executivo Estadual.

## 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. O presente Estudo Técnico, elaborado em harmonia com a legislação, pela a Equipe Técnica de Planejamento declara a viabilidade para a contratação de empresa especializada para a aquisição de TONER e KIT FOTOCONDUTOR para atender as Unidades da PC/RO.

13.2. Assim, **conclui-se pela viabilidade da contratação** uma vez considerados os seus potenciais benefícios, pelo que recomendamos o prosseguimento da pretensão.

## 14. DOS ANEXOS

ANEXO I - MEMORIA DE CALCULO / VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

Porto Velho - RO, *data da assinatura eletrônica*.

Elaborado: Caio César Dantas de Azevedo Bezerra.

Escrivão de Polícia - Núcleo de Compras (PC-NCP) da GAF/PC/RO

Validação:  (assinado eletronicamente) <b>ANDERSON FERNANDES MELO</b> Delegado de Polícia - Diretor de Administração e Finanças - GAF/PC	Aprovação:  (assinado eletronicamente) <b>SAMIR FOUAD ABOUD</b> Delegado Geral da <b>POLÍCIA CIVIL</b> e Presidente do <b>FUNRESPOL</b>
--	---

**ANEXO - I**

**MEMORIA DE CALCULO  
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>IMPRESSORA MARCA/MODELO</b>	<b>MODELO</b>	<b>CATMAT</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO MÉDIO/MEDIANO DE REFERÊNCIA (R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)</b>
1	HP LASER JATER – 1020	Q2612A	439425	21	R\$ 24,98	R\$ 524,58
2	IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	CE285A CB436A UNIVERSAL	*439603 *367214	113	R\$ 29,90	R\$ 3.378,70
	IMPRESSORA HP LASER JET -1120					
	IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MPF					
3	HP LASER JET 2035	Ce505a	401761	10	R\$ 44,48	R\$ 444,80
4	HP LASER JET P2055DN	CE505X	388617	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
5	HP LASER JET P3005	Q7551X	355570	25	R\$ 100,00	R\$ 2.500,00
6	HP LASER JET P3015	CE255A	390318	10	R\$ 73,88	R\$ 738,80
7	HP LASER JET P4015	CC364X	375938	230	R\$ 219,00	R\$ 50.370,00
8	HP LASER JET MFP PRO M521DN	CE255X	410991	909	R\$ 63,95	R\$ 58.130,55
9	HP OFFICEJET PRO 8600	KIT *preto Cn045ab *ciano Cn046ab *magenta Cn047ab *amarelo Cn048ab	*434317 *434318 *434320 *434319	10	R\$ 154,00	R\$ 1.540,00
10	HP LASER JET MANAGED MFP E-42540	W9024M	não encontrado	15	R\$ 849,61	R\$ 12.744,20
11	LEXMARK MX-310DN	60FBH00 604H	460255	529	R\$ 109,94	R\$ 58.158,26

	LEXMARK MX-511DE					
12	LEXMARK CX-417DE	Cx417DE *preto 71b40k0 *ciano 71B40C0 *magenta 71B40M0 *amarelo 71B4HY0	não encontrado	10	R\$ 683,00	R\$ 6.830,00
13	LEXMARK MS-421DN	56FBHOO	615536	6	R\$ 633,00	R\$ 3.798,00
14	LEXMARK MS-610DN / MS-610DE	50FBU00 56FBH	615536	80	R\$ 98,03	R\$ 7.842,40
15	LEXMARK MS-810DN  LEXMARK MS-811DN	52D0HA0	441967	310	R\$ 136,66	R\$ 42.364,60
16	EPSON L-120 PRINTER  EPSON L-355  EPSON L-395  EPSON L-396	T664 *preto T664120 *ciano T664220 *magenta T664320 *amarelo T664420	*423588 *423589 *423590 *423591	31	R\$ 128,76	R\$ 3.991,56
17	EPSON L-3150 ECO TANK  EPSON L-3250	T544 *preto T544120 *ciano T544220 *magenta T544320 *amarelo T544420	*610665 *610667 *610670 *610671	39	R\$ 174,49	R\$ 6.805,11
18	IMPRESSORA EPSON L6191 L-6191	*preto T504120 *ciano T504220 *magenta	*460445 *460505 *460503 *460504	12	R\$ 116,97	R\$ 1.403,64

		T504320 *amarelo T504420				
19	BROTHER DPC-L-5652DN LASER MULTIFUNCIONAL	3472	437144	8	R\$ 39,90	R\$ 319,20
20	PANASONIC KX-MB2030	FAT-411A	*407995 *442258	8	R\$ 375,54	R\$ 3.004,32
21	SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL	MLT-D101S, MLT-D101	*437890 *408600 *432532	14	R\$ 45,00	R\$ 630,00
22	XEROX PHASER 7500	Phaser 7500 * preto 106R01446 * ciano 106R01443 * magenta 106R01444 *amarelo 106R01445	*392417 *392412 *392413 *392414	8	R\$ 230,99	R\$ 1.847,92
23	LEXMARK MX310DN/MX511DE (50F0Z00)	kit <b>fotocondutor</b> *MX-310DN *MX-511DE *MS61DE *MS-610DN	617346	210	R\$ 220,00	R\$ 46.200,00
24	LEXMARK MS-421DN (56F0Z00)	kit <b>fotocondutor</b> 56FOZ00	617345	6	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00
25	LEXMARK MS-810DN / MS-811DN (52D0Z00)	kit <b>fotocondutor</b> 52D0Z00	433923	110	R\$ 215,60	R\$ 23.716,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 341.632,64	
<b><u>IMPRESSORA QUE AINDA ESTÁ NA GARANTIA DO FABRICANTE (SOMENTE TONER ORIGINAL)</u></b>						
26	HP LASER JET MFP E52645	W9008MC	615139	560	R\$ 325,15	R\$ 182.084,00
27	HP Office Jet 200 Mobile Pinter	Kit 62XL *C2P07AA *C2P05AA	*613465 *480044	18	R\$ 407,45	R\$ 3.718,80
<b>TOTAL</b>					R\$ 189.418,10	
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ 531.050,74	



Documento assinado eletronicamente por **caio césar dantas de azevedo bezerra, Polícia**, em 15/07/2024, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **SAMIR FOUAD ABOUD, Delegado-Geral de Polícia Civil**, em 15/07/2024, 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 **Anderson Fernandes Melo, Gerente**, em 15/07/2024, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050527369** e o código CRC **F10E0F1E**.



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Polícia Civil - PC

Núcleo de Compras - PC-NCP

**MAPA DE RISCO**

<b>MAPA DE RISCO</b>														
<b>OBJETO:</b> Registrar Preços para futura e eventual aquisição fracionada de materiais de consumo - TONNER/TINTA e KIT FOTOCONDUTOR para impressoras, visando atender necessidades da POLÍCIA CIVIL do Estado de Rondônia.														
IDENTIFICAÇÃO DE RISCO			NÍVEL DE RISCO			PRIORIZAÇÃO	RESPOSTA (M, A, T ou E)	AÇÕES SUGERIDAS	PLANO DE AÇÃO					
Risco	Causa do Risco	Consequência(s)	P	I	(P)x(I)				Quem?	Quando?	Como?			
<b>( ) ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP</b>														
<b>ETAPA: (X) ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR</b>														
<b>( ) GESTÃO DO CONTRATO</b>														
1. Atraso na entrega dos produtos.	Falhas na logística do fornecedor.	Interrupção nas atividades da Polícia Civil.	3	4	12	Alta	M	Penalidades, exigência logística, cronograma de entrega.	Núcleo de Compras, Almoxarifado, Fiscalização.	Elaboração do TR e gestão contratual.	Inserção no edital e contrato; fiscalização contínua.			
2. Produto entregue fora das especificações técnicas.	TR mal elaborado.	Danos a equipamentos.	3	4	12	Alta	pM	Levantamento histórico, projeção detalhada.	Núcleo Técnico, Almoxarifado.	Na elaboração do TR e no recebimento.	Especificação técnica detalhada no TR e verificação de conformidade no recebimento.			
3. Quantitativos mal estimados.	Ausência de dados históricos ou levantamento inadequado.	Falta de toner ou sobra desnecessária em estoque.	1 (Para edição)	3 (Para edição)	3 (Para edição)	Baixo (Para edição)	M	- Adotar critérios e prazos para recebimento do objeto conforme legislação, estabelecidos no	Almoxarifado, Setores Usuários.	Elaboração do TR.	Planilha com média de consumo, projeção justificada e validada.			

								Regulamento Interno. (Para edição)		
4. Fornecedor sem capacidade operacional.	Habilitação inadequada.	Inexecução parcial ou total.	2	4	8	Médio	M	Atestados técnicos, análise financeira.	Núcleo de Compras e Comissão de Licitação.	Elaboração do edital e análise da habilitação.
5. Dificuldade de fiscalização do contrato.	Falta de critérios claros no TR.	Entregas irregulares.	3	3	9	Médio	M	Definir critérios e designar fiscais.	Almoxarifado, Equipe de Fiscalização.	Elaboração do TR e início da execução.
6. Ausência de cláusula de reajuste para contratos plurianuais.	Omissão na previsão legal e contratual.	Pedido de reequilíbrio ou paralisação.	3	4	12	Risco Alto	M	Prever cláusula de reajuste e índice oficial.	Núcleo de Compras e Assessoria Jurídica.	Elaboração do TR e minuta do contrato.

Para elaboração do Mapa acima foram consideradas a Matriz de Risco e a Escala abaixo:

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO (I)	Muito Alto 5	5 (RM)	10 (RM)	15 (RA)	20 (RE)	25 (RE)
	Alto 4	4 (RB)	8 (RM)	12 (RA)	16 (RA)	20 (RE)
	Médio 3	3 (RB)	6 (RM)	9 (RM)	12 (RA)	15 (RA)
	Baixo 2	2 (RB)	4 (RB)	6 (RM)	8 (RM)	10 (RM)
	Muito Baixo 1	1 (RB)	2 (RB)	3 (RB)	4 (RB)	5 (RM)
		Muito Baixa 1	Baixa 2	Média 3	Alta 4	Muito Alta 5
	PROBABILIDADE (P)					

ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO			
RB (Risco Baixo)	RM (Risco Médio)	RA (Risco Alto)	RE (Risco Extremo)
1 - 4	5 - 10	12 - 16	20 - 25

Legenda para a coluna "RESPOSTA"			
M	A	T	E

Mitigar	Aceitar	Transferir	Evitar
---------	---------	------------	--------

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaboração:

**CAIO CÉSAR DANTAS DE AZEVEDO BEZERRA**

Escrivão de Polícia - Núcleo de Compras (PC-NCP) da GAF/PC/RO.

**CLODOALDO OLIVEIRA DE MELO JUNIOR**

Escrivão de Polícia Civil

Núcleo de Almoxarifado - GAF/PC

Revisão:

**ANDERSON FERNANDES MELO**

Delegado de Polícia - Diretor de Administração e Finanças - GAF/PC



Documento assinado eletronicamente por **caio césar dantas de azevedo bezerra, Polícia**, em 25/07/2025, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **CLODOALDO OLIVEIRA DE MELO JUNIOR, Escrivã(o)**, em 28/07/2025, 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 **Anderson Fernandes Melo, Diretor(a)**, em 28/07/2025, às 14:22, 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 **0062504323** e o código CRC **4759ECDD**.



**RONDÔNIA**  
★  
**Governo do Estado**

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Polícia Civil - PC  
Núcleo de Compras - PC-NCP

**SAMS**

**SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS**

**Unidade(s) Orçamentária(s):**

1503 - Polícia Civil do Estado de Rondônia - **PC/RO**;

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - **FAPERRO**;

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - **SEDEC/RO**;

Secretaria de Estado da Justiça - **SEJUS-RO**;

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - **SESDEC/RO**;

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – **SUGESP/RO**;

Polícia Militar de Rondônia - **PM/RO**.

**Processo Administrativo:** 0019.005605/2024-73.

**Objeto:** Registrar Preços para futura e eventual aquisição fracionada de materiais de consumo - **TONNER/TINTA** e **KIT FOTOCONDUTOR** para impressoras, para atender necessidades da **POLÍCIA CIVIL** do Estado de Rondônia.

ITEM	IMPRESSORA MARCA/MODELO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSORA HP LASER JET -1020	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 1020, <u>referência Q2612A</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	439425	41			
02	IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	Toner original ou compatível para impressoras HP LASER JET P1102, P1120, M-1132MPF, <u>referência CE285A/</u>	unid.	-439603 -367214	151			
	IMPRESSORA HP LASER JET -1120	<u>CB436A</u> , universal, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 1.800 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>						
	IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MPF							
03	IMPRESSORA HP LASER JET 2035	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 2035, <u>referência CE505A</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	401761	10			
04	IMPRESSORA HP LASER JET P2055DN	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P2055, <u>referência CE505X</u> Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 6.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	388617	25			
05	IMPRESSORA HP LASER JET P3005	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P3005, <u>referência Q7551X</u> Tecnologia: laser; Cor: preto;	unid.	355570	25			

		Capacidade de impressão mínimo, 12.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>					
06	<b>IMPRESSORA HP LASER JET P3015</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P3015</b> , <u>referência CE255A</u> <b>CE255AB, 55A</b> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 6.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	390318	30		
07	<b>IMPRESSORA HP LASER JET P4015</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET P4015</b> , <u>referência CC364X</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	375938	250		
08	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MFP PRO M521DN</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET MFP PRO M521DN</b> , <u>referência CE255X</u> , Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 12.500 páginas de qualidade elevada (com média de 5% de cobertura por página), Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	410991	967		
09	<b>IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600</b>	Kit de Cartucho de tinta com 4 (quatro) cores original/compatível, para uso na impressora <b>HP OFFICEJET PRO 8600</b> : - Cn045ab, Refil tinta <b>Black</b> 950XL, 80 ml, - Cn046ab, Refil tinta <b>Cyan</b> 951XL, 27 ml, - Cn047ab, Refil tinta <b>Magenta</b> 951XL, 27 ml, - Cn048ab, Refil tinta <b>Yellow</b> 951XL, 27 ml. Rendimento aproximado de 2.300 páginas em cores.	KT	-434317 -434318 -434320 -434319	30		

		Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>					
10	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MANAGED MFP E-42540</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>HP LASER JET MANAGED MFP E42540</b> , <u>referência W9024MC</u> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 11.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	não encontrado	15		
11	<b>IMPRESSORA LEXMARK MX-310DN</b>	Toner original ou compatível para impressoras <b>LEXMARK MX310DN/MX511DE</b> , <u>referência 60FBH00 604H</u> , Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página).	unid.	460255	584		
	<b>IMPRESSORA LEXMARK MX-511DE</b>	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>					
12	<b>IMPRESSORA LEXMARK CX-417DE</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK CX417DE /CS417DN:</b> <b>Preto</b> - <u>referência 71B40K0</u> , rendimento mínimo de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. <b>Ciano</b> - <u>referência 71B40C0</u> , rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. <b>Magenta</b> - <u>referência 71B40M0</u> , rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. <b>Amarelo</b> - <u>referência 71B4HY0</u> , rendimento mínimo de 3.500 impressões com 5% de preenchimento no papel A4. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-481230 -481235 -481240 -481242	10		

13	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-421DN</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK MS-421DN</b> , <u>referência 56FBHOQ</u> , monocromático, rendimento mínimo de 15.000 páginas (com 5% de cobertura). Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	615536	06			
14	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-610DN / MS-610DE</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK MS-610DN / MS-610DE</b> , <u>referência 50FBU00</u> <b>56FBH</b> monocromático, rendimento mínimo de 20.000 páginas (com 5% de cobertura) Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	615536	240			
15	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-810DN</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>LEXMARK MS-810DN / MS-811DN</b> , <u>referência 52D0HA0</u> monocromático, rendimento mínimo de 25.000 páginas (com 5% de cobertura).	unid.	441967	430			
	<b>IMPRESSORA LEXMARK MS-811DN</b>	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>						
16	<b>IMPRESSORA EPSON L-120 PRINTER</b>	Kit de tinta Epson <u>referência T664</u> com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras Epson EcoTank modelos <b>L-120, L-355, L-395 e L-396</b> :	KIT	-423588 -423589 -423590 -423591	31			
	<b>IMPRESSORA EPSON L-355</b>	- Refil <b>Preto T664120</b> , 70ML,						
		- Refil <b>Ciano T664220</b> , 70ML,						
		- Refil <b>Magenta T664320</b> , 70ML.						
	<b>IMPRESSORA EPSON L-395</b>	- Refil <b>Amarelo T664420</b> , 70ML. Rendimento aproximado de 6.500 páginas em cores e 4.000 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712).						
	<b>IMPRESSORA EPSON L-396</b>	Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>						

17	IMPRESSORA EPSON L-3150 ECO TANK	Kit de tinta Epson <b>referência T544</b> com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras <b>Epson EcoTank</b> , modelos L-3150 e L-3250:  - Refil tinta <b>Preto T544120</b> , 65 ml, - Refil tinta <b>Ciano T544220</b> , 65 ml, - Refil tinta <b>Magenta T544320</b> , 65 ml,  - Refil tinta <b>Amarelo T544420</b> , 65 ml. Rendimento aproximado de 4.000 páginas em preto e 6.500 páginas em cores. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-610665 -610667 -610670 -610671	71			
	IMPRESSORA EPSON L-3250							
18	IMPRESSORA EPSON L6191 L-6191	Kit de tinta Epson <b>referência T504</b> com 4 cores original ou compatível  - Refil tinta <b>Preto T504120</b> , 127 ml, - Refil tinta <b>Ciano T504220</b> , 70 ml, - Refil tinta <b>Magenta T504320</b> , 70 ml, - Refil tinta <b>Amarelo T504420</b> , 70 ml. Rendimento aproximado de 6.000 páginas em cores e 7.500 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712). Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-460445 -460505 -460503 -460504	12			
19	IMPRESSORA BROTHER DPC-L- 5652DN LASER MULTIFUNCIONAL	Toner original ou compatível para impressora <b>BROTHER DPC-L-5652DN LASER MULTIFUNCIONAL</b> , <b>referência TN-3472</b> , rendimento mínimo de 12.000 páginas (com 5% de cobertura) Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	437144	08			
20	TONER PARA IMPRESSORA PANASONIC KX-MB2030	Toner original ou compatível para impressora <b>PANASONIC KX-MB2030</b> , <b>referência FAT-411A</b> , rendimento mínimo de aproximadamente 2.000 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.	unid.	442258	08			

		Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>					
21	<b>IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL</b>	Toner original ou compatível para impressora <b>SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL</b> , referência <b>MLT-D101S, MLT-D101</b> , rendimento médio de 1500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	unid.	432532	44		
22	<b>IMPRESSORA XEROX PHASER 7500</b>	Toner original ou compatível, para impressora <b>XEROX PHASER 7500</b> . - Referencia <b>106R01446</b> na cor <b>Preto</b> , - Referencia <b>106R01443</b> na cor <b>Ciano</b> , - Referencia <b>106R01444</b> na cor <b>Magenta</b> , - Referência <b>106R01445</b> na cor <b>Amarelo</b> . Rendimento mínimo de 17.800 impressões. Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	KIT	-392417 -392412 -392413 -392414	08		
23	<b>KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MX310DN/MX511DE (50F0Z00)</b>	Kit Fotocondutor (unidade de imagem) para impressora <b>LEXMARK MX-310DN, MX-511DE, MS-610DE, MS-610DN</b> , referência <b>50F0Z00</b> , preto; Capacidade de impressão (por toner) <b>60.000</b> cópias com 5% de cobertura. <b>Original ou Compatível</b> , Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	kit	617346	234		
24	<b>KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MS-421DN (56F0Z00)</b>	Kit Fotocondutor (unidade de imagem), para impressora <b>LEXMARK MS-421DN</b> , referência <b>56F0Z00</b> ; Capacidade de impressão (por toner) <b>60.000</b> cópias com 5% de cobertura, <b>Original ou Compatível</b> , Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	kit	617345	06		

25	<b>KIT FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA LEXMARK MS-810DN / MS-811DN (52D0Z00)</b>	<b>Kit Fotocondutor (unidade de imagem), para impressora LEXMARK MS-810, referência 52D0Z00 preto; Capacidade para 100.000 páginas com 5% de cobertura. Original ou Compatível, Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.</b>	kit	433923	230			
----	---	--	-----	--------	-----	--	--	--

**IMPRESSORAS QUE AINDA ESTÃO NA GARANTIA DO FABRICANTE (SOMENTE TONER ORIGINAL)**

26	<b>IMPRESSORA HP LASER JET MFP E52645</b>	Toner original para impressora <b>HP-LASER JET E50145 MFP E52645, referência W9008MC</b> , Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 23.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página), Produto: novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). <b>Garantia de acordo com as especificações do Fabricante. PRODUTO DEVE SER ORIGINAL DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</b>	unid.	615139	560			
27	<b>HP Office Jet 200 Mobile Printer</b>	Kit de TONER HP Office Jet 200, HP- 62XL -Toner <u>original, referência C2P07AA</u> , cor: colorido Capacidade de impressão 415 páginas. -Toner <u>original, referência C2P05AA</u> , cor: preto; Capacidade de impressão 600 páginas. <b>Garantia de acordo com as especificações do FabricantePRODUTO DEVE SER ORIGINAL DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</b>	kit	-613465 -480044	18			

**PRAZO DE ENTREGA:** até 30 dias úteis conforme cronograma de entrega e instalação.

**LOCAL DE ENTREGA:**

- Os materiais deverão ser entregues no Núcleo de Almoxarifado da Polícia Civil (PC-NAL), localizado na Av. Chiquilito Erse (antiga Rio Madeira), nº 6130, Bairro Setor Industrial, em Porto Velho/RO, no período de Segunda à Sexta-Feira, no horário compreendido entre 07:30hs e 13:30hs, telefone de contato (69) 98409-4019 - (69) 99983-9758.

- O local de entrega do objeto dos demais Órgãos ficará a cargo de cada órgão participante, que definirá e estabelecerá em contrato ou Nota de Empenho o endereço específico para o recebimento.

<b>Valor da Proposta:</b> R\$ <b>Validade da Proposta:</b> <b>Prazo de Entrega:</b>	<b>Local:</b> Data: Telefone de contato: e-mail:	<b>Banco:</b> Agência: c/c
Carimbo da empresa:	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENO OU CARIMBO):</b>	<b>Nome e assinatura do servidor da Administração Pública responsável pela cotação:</b>

**POLICIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – CNPJ 01.664.910/0001-31 – Av. Farquar, nº 1603 – Centro – Porto Velho (RO) – CEP 76.801-019 – Telefone: (69) 9.9982-8832.**

Porto Velho - RO, *data da assinatura eletrônica.*

*assinado eletronicamente*  
**SAMIR FOUAD ABOUD**  
Delegado Geral da Polícia Civil - DGPC/PC/RO



Documento assinado eletronicamente por **SAMIR FOUAD ABOUD, Delegado-Geral de Polícia Civil**, em 03/06/2025, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060496214** e o código CRC **09904076**.

---

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0019.005605/2024-73

SEI nº 0060496214

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA M/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MÉDIANO (F)	DESVIO PÁDRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍN/MÓD/MÍD)	SUBTOTAL EXCLUSIVO M/EPP (F) · [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]	
1	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 1020, referência Q2612A, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página)	UNID.	41	41	41	85,00	108,90	NC	110,97	NC	NC	85,00	R\$ 101,62	108,90				-	R\$ 4.166,42		
2	Toner original ou compatível para impressoras HP LASER JET P1102, P1102, M-1132MFP, referência CE285A/ CB436A, universal, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 1.800 páginas	UNID.	151	151	151	80,00	145,50	129,00	101,13	NC	NC	80,00	R\$ 113,91	115,07	14,43	14,20%	MÉDIO	-	R\$ 17.200,41		
3	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET 2035, referência CE505A, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 2.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página)	UNID.	10	10	10	129,00	159,00	140,00	NC	NC	NC	129,00	R\$ 142,67	140,00				-	R\$ 1.426,70		
4	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P2055, referência CE505X Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 6.500 páginas	UNID.	25	25	25	146,99	132,60	129,59	NC	NC	NC	129,59	R\$ 136,39	132,60				-	R\$ 3.409,75		
5	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P3005, referência Q7751X Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 12.000 páginas	UNID.	25	25	25	229,00	NC	NC	189,61	165,98	NC	165,98	R\$ 194,86	189,61				-	R\$ 4.871,50		
6	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET P3015, referência CE255A/CE255AB, 55P, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 6.000 páginas	UNID.	30	30	30	258,00	247,00	280,00	167,01	NC	NC	167,01	R\$ 238,00	252,50				-	R\$ 7.140,00		
7	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET M4015, referência CC364K, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 10.000 páginas	UNID.	250	250	250	129,00	200,00	175,00	149,90	NC	NC	129,00	R\$ 163,48	162,45				-	R\$ 40.870,00		
8	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET MFPP PRO M521DN, referência CE255X, Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 12.500 páginas de qualidade elevada	UNID.	967	241	726	NÃO APPLICÁVEL	NÃO APPLICÁVEL	187,99	150,00	199,00	188,80	NC	NC	150,00	R\$ 181,45	188,40				-	R\$ 175.462,15
9	KIT de Cartucho de tinta com 4 (quatro) cores originais/compatíveis, para uso na impressora HP OFFICEJET PRO 8600+ - Cn045Ab, Refil tinta Black 950XL, 80 ml. - Cn046Ab, Refil tinta Cyan 951XL, 27 ml. - Cn047Ab, Refil tinta Magenta 951XL, 27 ml. - Cn048Ab, Refil tinta Yellow 951XL, 27 ml. Rendimento aproximado de 2.300 páginas em cores.	KIT	30	30	30	210,00	NC	NC	228,76	221,47	NC	210,00	R\$ 220,08	221,47				-	R\$ 6.602,40		
10	Toner original ou compatível para impressora HP LASER JET MANAGED MFP E4254, referência W9024MC, Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 11.500 páginas (com média de 5% de cobertura por página)	UNID.	15	15	15	270,00	359,99	322,00	NC	NC	NC	270,00	R\$ 317,33	322,00				-	R\$ 4.759,95		
11	Toner original ou compatível para impressoras LEXMARK MX310DN/MX511DE, referência 60F8H00 60Ah, Tecnologia: laser; Cor: preto; Capacidade de impressão mínimo, 10.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página)	UNID.	584	146	438	NÃO APPLICÁVEL	NÃO APPLICÁVEL	960,00	890,00	799,00	NC	NC	799,00	R\$ 883,00	890,00				-	R\$ 515.672,00	

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MÉDIANO (F)	DESVIO PÁDRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍN/MÓD/MD)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
12	Toner original ou compatível para impressora LEXMARK C541DN /CS417DN-Preto - referência 7184000, rendimento mínimo de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.Ciano - referência 7184002, rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.Magenta - referência 7184000, rendimento mínimo de 2.300 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.Amarelo	KIT	10	10	NÃO APPLICÁVEL	650,00	590,00	595,00	NC	NC	NC	590,00	R\$ 611,67	595,00				-	R\$ 6.116,70	
13	Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-421DN, referência 56FBH00, monocromático, rendimento mínimo de 15.000 páginas (com 5% de cobertura).Produto novo, lacrado e de primeiro uso	UNID.	6	6	NÃO APPLICÁVEL	509,49	584,16	478,10	NC	NC	NC	478,10	R\$ 523,92	509,49				-	R\$ 3.143,52	
14	Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-610DN / MS-610DE, referência 56FBH00 56FBH monocromático, rendimento mínimo de 20.000 páginas (com 5% de cobertura)	UNID.	240	240	NÃO APPLICÁVEL	260,00	149,90	291,06	258,01	NC	NC	149,90	R\$ 239,74	259,01				-	R\$ 57.537,60	
15	Toner original ou compatível para impressora LEXMARK MS-810DN / MS-811DN, referência 52D0H0A0 monocromático, rendimento mínimo de 25.000 páginas (com 5% de cobertura)	UNID.	430	107	NÃO APPLICÁVEL	480,00	545,93	522,67	455,42	NC	NC	455,42	R\$ 501,01	501,34				-	R\$ 215.434,30	
16	KIT de tinta Epson referência T664 com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras Epson EcoTank modelos L-120, L-355, L-395 e L-396- Refil Preto T664120, 70ML-, Refil Ciano T664220, 70ML-, Refil Magenta T664320, 70ML-, Refil Amarelo T664420, 70ML.Rendimento aproximado 6.000 páginas em cores e 4.000 KIT de tinta Epson referência T544 com 4 cores originais ou compatíveis, para uso nas impressoras Epson EcoTank, modelos L-3150 e L-3250- Refil tinta Preta T544120, 65 ml-, Refil tinta Ciano T544220, 65 ml-, Refil tinta Magenta T544320, 65 ml-, Refil tinta Amarelo T544420, 65 ml.Rendimento aproximado de 4.000 páginas em preto e 6.500	KIT	31	31	NÃO APPLICÁVEL	239,90	260,00	270,52	256,54	NC	NC	239,90	R\$ 256,74	258,27				-	R\$ 7.958,94	
17	KIT de tinta Epson referência T504 com 4 cores original ou compatível, para uso nas impressoras Epson EcoTank, modelos L-3150 e L-3250- Refil tinta Preta T544120, 65 ml-, Refil tinta Ciano T544220, 65 ml-, Refil tinta Magenta T544320, 65 ml-, Refil tinta Amarelo T544420, 65 ml.Rendimento aproximado de 6.000 páginas em cores e 7.500 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712)	KIT	71	71	NÃO APPLICÁVEL	260,00	245,00	204,00	256,54	NC	NC	204,00	R\$ 241,39	250,77				-	R\$ 17.138,69	
18	KIT de tinta Epson referência T504 com 4 cores original ou compatível- Refil tinta Preta T504120, 127 ml-, Refil tinta Ciano T504220, 70 ml-, Refil tinta Magenta T504320, 70 ml-, Refil tinta Amarelo T504420, 70 ml.Rendimento aproximado de 6.000 páginas em cores e 7.500 em preto (baseado no padrão ISO/IEC 24712)	KIT	12	12	NÃO APPLICÁVEL	239,00	214,80	294,00	227,39	NC	NC	214,80	R\$ 243,80	233,20				-	R\$ 2.925,60	



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEIPP (B)	QUANT DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MÉDIANO (F)	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	RÁTIO METRO UTILIZADO (MÍN/MÉDIO)	R\$	SUBTOTAL EXCLUSIVO MEIPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
19	Toner original ou compatível para impressora BROTHER DPC-L5520DN LASER MULTIFUNCIONAL, referência TN-3472, rendimento mínimo de 12.000 páginas (com 5% de cobertura)   Produto novo, lacrado e de primeiro uso (produto não recarregado). Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	UNID.	8	8	8	190,00	194,86	151,10	NC	NC	NC	190,00	R\$ 192,43	192,43				R\$	1.539,44	-	R\$ 1.539,44
20	Toner original ou compatível para impressora PANASONIC KX-MB2030, referência FA-T411A, rendimento mínimo de aproximadamente 2.000 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.	UNID.	8	8	8	NC	NC	169,90	199,00	247,29	169,90	R\$ 205,40	199,00	199,00	39,09	3,44		R\$	1.643,20	-	R\$ 1.643,20
21	Toner original ou compatível para impressora SAMSUNG SCX-3405 MULTIFUNCIONAL, referência MLT-D101S, MLT-D101, rendimento médio de 1500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4.	UNID.	44	44	44	186,00	140,00	177,80	NC	NC	NC	140,00	R\$ 167,93	177,80				R\$	7.388,92	-	R\$ 7.388,92
22	Toner original ou compatível, para impressora XEROX PHASER 7500. Referência 106R01446 na cor Preto. - Referência 106R01443 na cor Ciano. - Referência 106R01444 na cor Magenta. - Referência 106R01445 na cor Amarelo. Rendimento mínimo de 17.800 impressões.	KIT	8	8	8	3.899,00	3.460,42	2.549,00	NC	NC	NC	2.549,00	R\$ 3.302,81	3.460,42				R\$	26.422,48	-	R\$ 26.422,48
23	KIT Fotocodutor (unidade de imagem) para impressora LEXMARK MX-310DN, MX-511DE, MS-610DN, MS-610DE, MS-610DN, referência 50F0Z00; preto; Capacidade de impressão (por toner) 60.000 cópias com 5% de cobertura. Original ou Compatível, Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Garantia de acordo com as especificações do Fabricante.	KIT	234	234	234	130,00	132,90	170,00	NC	NC	NC	130,00	R\$ 144,30	132,90				R\$	33.766,20	-	R\$ 33.766,20
24	KIT Fotocodutor (unidade de imagem), para impressora LEXMARK MS-421DN, referência 56F0Z00; Capacidade de impressão (por toner) 60.000 cópias com 5% de cobertura, Original ou Compatível	KIT	6	6	6	447,00	499,99	484,00	NC	NC	NC	447,00	R\$ 477,00	484,00				R\$	2.862,00	-	R\$ 2.862,00
25	KIT Fotocodutor (unidade de imagem), para impressora LEXMARK MS-810, referência 52D0020 preto; Capacidade para 100.000 páginas com 5% de cobertura. Original ou Compatível	KIT	230	57	57	399,00	415,00	324,00	NC	NC	NC	324,00	R\$ 379,33	399,00				R\$	21.621,81	R\$ 65.624,09	R\$ 87.245,90
26	Toner original para impressora HP-LASER JET E50145 MFP E52645, referência W9008MC. Cor: preto; Capacidade de impressão de, no mínimo, 23.000 páginas (com média de 5% de cobertura por página)	UNID.	560	140	140	758,00	759,90	501,42	NC	NC	NC	501,42	R\$ 673,11	758,00				R\$	94.235,40	R\$ 282.706,20	R\$ 376.941,60
27	KIT de TONER HP Office Jet 200, HP-62XL-Toner original, referência C2P07AA, cor: colorido Capacidade de impressão 154 páginas.- Toner original, referência C2P05AA, cor: preto; Capacidade de impressão 600 páginas	KIT	18	18	18	306,00	348,00	333,60	NC	NC	NC	306,00	R\$ 329,20	333,60				R\$	5.925,60	-	R\$ 5.925,60

<b>VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP</b>	<b>R\$ 606.928,75</b>
<b>VALOR TOTAL AMPLA CONCORRENCIA</b>	<b>R\$ 1.028.643,22</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.635.571,97</b>

## **LEGENDA:**

\* - Valor excluído por cláusula torpe devido padrão acima do 25,00%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUFRJ-CREAF.

#### **IDENTIFICAÇÃO DAS SETAÇÕES**

**FMP1 - RANGOS DE PRECOS**

**EMP1 BANCO DE PRECOS**  
**EMP2 BANCO DE PRECOS**

**EMP2 BANCO DE PRECOS**  
**EMB3 BANCO DE PRECOS**

**EMP3 BANCO DE PREÇOS  
EMP4 DOMÍNIO AMPLIO**

**EMP4 DOMÍNIO AMPELO  
EMP5 DOMÍNIO AMPLÔ**

**EMP5 DOMÍNIO AMPLIO**  
**EMP6 DOMÍNIO AMPLO**

## **EMI 6 DOMESTIC AMT LS**

1) NC

2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontram completas no termo de referência (1).



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

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90289/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0019.005605/2024-73
Órgão Participante:	Polícia Civil - PC		
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 **aquisição fracionada de materiais de consumo - TONNER/TINTA e KIT FOTOCONDUTOR** para impressoras, visando atender as necessidades da Polícia Civil - PC.

**3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

**4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA XI - DO FORO**

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

## **ANEXO ÚNICO**

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

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

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

### **RAFAEL DE MOURA BARROS**

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

### **FABÍOLA MENEGASSO DIAS**

Diretora Executiva/SUPEL

### **ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

---

**Referência:** Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.002145/2023-43

SEI nº 0046883726



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

**ATA**

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

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

[], [DATA DA EMISSÃO]

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

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE