

§ 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 Ficam designados como **pregoeiros substitutos** os servidores indicados no inciso II, alíneas a) e b), deste artigo, os quais desempenharão as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia **23 de abril de 2025**, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0061977276

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

PROCESSO Nº: 0043.000496/2025-81

INTERESSADO(A): Jhônatha Diogo Siqueira Carriel

VALOR: R\$ 1.037,02 (um mil trinta e sete reais e dois centavos)

Submetemos a apreciação de vossa Senhoria o Processo nº 0043.000496/2025-81, em favor do servidor **Jhônatha Diogo Siqueira Carriel**, referente à prestação de contas de suprimento de fundos do mês de junho de 2025, devidamente comprovadas e auditadas, conforme o Parecer nº 115/2025/SUPEL-CI Id. (0061961990).

JÉSSICA DE AGUIAR REIS

Coordenadora Administrativa e Financeira/SUPEL

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando a Coordenadoria Administrativa e Financeira que proceda à baixa da responsabilidade do beneficiário **Jhônatha Diogo Siqueira Carriel** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0062040704

Portaria nº 175 de 08 de julho de 2025

Revoga a Portaria nº 76, de 27 de setembro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023, e pelo art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, em sua integralidade, a Portaria nº 76 de 27 de setembro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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 0062019426

Portaria nº 179 de 09 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 115 de 03 de junho de 2025.

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

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

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

RESOLVE:

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

I - Agente de contratação:

a) Tonny Vale Renda Junior, matrícula nº *****175.

II - Equipe de Apoio:

a) Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula nº *****237;

b) Jéssica Saraiva Guimarães, matrícula nº *****606.

§ 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 designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 115 de 03 de junho de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 09 de julho de 2025, para **as disposições atualizadas** por este ato normativo.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0062072065

Portaria nº 180 de 09 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 51, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 105 de 27 de maio de 2025.

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 63/2025 (0059510290), que institui as Comissões da Saúde, 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 voltadas à área da Saúde, abrangendo todos os processos que versarem sobre tal matéria;

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 Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 51 de 23 de abril de 2025 e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Agente de contratação:

a) Janaina Muniz Lobato, matrícula nº *****481.

II - Equipe de Apoio:

a) Andressa Vitória Cosmala Santana, matrícula nº *****554;

b) Ageu Coutinho de Carvalho e Silva, matrícula nº *****877;

c) Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula nº *****061.

§ 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.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 4ª - SUPEL-COGEN4

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90169/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA TODOS OS LOTES, APLICA-SE AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/09/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 04/09/2025.
---	--

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação afim de promoção, valorização e reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0088.000302/2025-21

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL

R\$ 174.612,92 (cento e setenta e quatro mil seiscientos e doze reais e noventa e dois centavos)

VISTORIA		INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não aplicável.		Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 23.2. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 23.5. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 23.4. . do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 23.3. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?	
Não	Não	Não	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço Por Lote	Aberto	Sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243		cogen4.supel@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470. 2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3. DO OBJETO;
4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 179/2025/SUPEL**, publicada no DOE na data 10 de Julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90169/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Contabilidade Geral do Estado - COGES**.

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

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

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

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. **COGES - Contabilidade Geral do Estado.**

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação afim de promoção,**

valorização e reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 5.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

LOTE 1 - MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL								
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	MEMÓRIA DE CALCULO	QUANTITATIVO MÍNIMO PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	620991	Squeeze Térmica de aproximadamente 500 ml, em Inox, cor prata, parede dupla com tampa plástica revestida em Inox com borracha para vedação evitando o vazamento de líquido e preservando a temperatura, personalizado com a logo da contratante, alça em couro sintético	UND	120	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50	R\$ 62,27	R\$ 7.472,40
02	380433	Mouse Pad personalizado com a logo da contratante, com apoio para punho em gel, em material neoprene, Tamanho aproximado de 24x21cm, na cor: Azul, ergonômico, base em gel, para adaptação ao punho, superfície lisa para movimentos precisos do mouse A arte será fornecida pela Contratante	UND	120	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50	R\$ 19,24	R\$ 2.308,80
03	389520	Caneca de cerâmica “mágica” personalizada Cor branca, em contato com temperatura quente (em seu interior) aparece o layout – logo da contratante com capacidade para aproximadamente de 395ml	UND	120	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50	R\$ 29,80	R\$ 3.576,00
LOTE 2 - KIT CORPORATIVO								

04	625042	<p>KIT 01:</p> <p>(1) Sacola algodão cru personalizada (ECOBAG) Medidas aproximadas: 30x40x10 em algodão Cru, gramatura 180g, alça de 50cm personalizada com a logo da contratante de 15x7,5cm.</p> <p>(1) Caderneta com aba elástica, tamanho aproximado de: altura: 15,8 cm e Largura: 8,8 cm. Cor azul. Logo personalizada da contratante.</p> <p>(1) Caneta metálica com carga esferográfica azul e acionamento por rotação, tamanho total aproximado (CxL): 13,4 cm x 1,4 cm. Admite-se variação das medidas de até 15% para mais ou para menos.</p> <p>Arte fornecida pela Contratante.</p>	UND	500	Será distribuído aos participantes de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.	50	R\$ 61,17	R\$ 30.585,00
05	625042	<p>KIT 02: Xicara, coador de pano, suporte e pacote de café torrado e moído</p> <p>Kit mini coador de café individual com suporte de metal, base de madeira e caneca, o coador é de tecido de algodão.</p> <p>Material da estrutura: metal; Material do coador: tecido; Altura: 16cm; Largura do coador: 6,5cm de diâmetro; Medidas da base de madeira: 7,5cmx7,5cm</p> <p>Caneca com capacidade para no mínimo 80ml.</p> <p>O pacote de café deverá se de 250 gramas, torrado e moído, sendo que o café deve ser, obrigatoriamente, certificado com selo de qualidade da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC) e de qualidade especial 100% Robusta Amazônico, com moagem adequada para coador de papel ou pano.</p> <p>O kit deverá ser entregue encaixotado com todos os itens.</p> <p>A gravação colorida da logomarca do órgão na parte frontal e traseira da caneca e na base do suporte.</p> <p>A arte será entregue juntamente com a ordem de serviço ou documento equivalente.</p>	UND	50	Será distribuído aos palestrantes, professores, colaboradores de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.	05	R\$ 94,22	R\$ 4.711,00

LOTE 3 - ARRANJO DE FLORES, DECORAÇÃO

06	17019	<p>Locação de lounge decorativo, composto por: 1 (um) sofá de 2 (dois) lugares, 2 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjo de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).</p>	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 1.543,90	R\$ 4.631,70
----	-------	---	-----	----	--	----	--------------	--------------

07	732	Fornecimento de arranjos de flores em coluna: contendo Flores da Amazônia das espécies: Helicônia Bihai ou similar nas cores vermelha e amarela, Bastão do Imperador, Strelitzia Reginae ou similar sendo no mínimo 3 hastes de cada espécie e folhagens natural verde das espécies: Dracena, Sanderiana, Palmeira e Jiboia, sendo no mínimo 6 folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante). Obs: abertos em receber outros tipos de especificações de flores, e não somente “flores da Amazônia”.	UND	06	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 289,50	R\$ 1.737,00
08	732	Fornecimento de arranjos com flores tropicais: para decoração contendo no mínimo 1,5m de comprimento (sentido horizontal) x 17cm de altura. Contendo no mínimo 3(três) espécies de flores naturais da Amazônia do tipo helicônia, alpinia purpurata, strelitzia reginae e folhagens verdes das espécies: dracena e sanderiana, com no mínimo 03(três) folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante).	UND	06	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 513,17	R\$ 3.079,02
09	732	Fornecimento de arranjo de flores naturais tipo rasteiro (mix de rosas, gerberas, lírios, astromélias, flores tropicais) medindo aproximadamente 1 metro de comprimento, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 316,73	R\$ 950,19
10	732	Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	UND	20	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 327,20	R\$ 6.544,00
11	17019	Locação de tapete decorativo (cor única ou estampado), medindo 2x3m.	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 321,97	R\$ 965,91

12	17019	Locação de cadeiras de aproximação, tipo poltronas em couro/courino, tecido ou material similar	UND	12	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 238,14	R\$ 2.857,68
13	17019	Locação de painel em tecido, montado com estrutura em madeira, medindo aproximadamente 3 x 3 metros, revestido com estampa e/ou cores a serem definidas no pedido.	UND	10	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 721,71	R\$ 7.217,10
14	17019	Locação de mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 299,89	R\$ 899,67

LOTE 4 - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS

15	17019	<p>Locação de painel de led, modelo p6, uso externo, 01 painel de LED, medindo 6 metros de largura x 3 metros de altura, tensão de 127v ou 220v, locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de tela em LED, em alta definição (para transmissão simultânea), com visibilidade mínima de 6 metros, funcionamento em qualquer sistema de vídeo (ntsc/pal-m), a prova de chuva, com no mínimo grau de proteção ip65, tipo de LED smd, luminosidade/brilho mínimo de 1.500 nits. O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 02 (duas) câmeras filmadora digital full-hd; dvd; notebook; com mesa de corte e com profissionais da área para operar tanto a câmera quanto a mesa de corte. A empresa deverá prever a estrutura de box truss para a montagem do painel de LED p6, com altura mínima do solo de 1 metro. incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Deverá prover instalação de fibra ótica entre os telões e a ilha de edição. As instalações deverão atender as normas e exigências técnicas da ABNT. Será de responsabilidade da empresa contratada providenciar e realizar o pagamento das devidas ART's ou RRT's exigidas em lei, por profissionais regularmente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, relacionadas à instalação elétrica e estrutural, bem como as taxas pagas relacionada à vistoria do corpo de bombeiros militar, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A empresa deverá manter equipe de operação e manutenção para o perfeito funcionamento dos equipamentos bem como para sanar problemas eventuais, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. As estruturas ficarão continuamente instaladas nos locais a serem definidos pela coordenação do evento, tendo somente que instalar e desinstalar durante a realização do evento e encerramento do evento. A instalação ocorrerá em local a ser definido pela coordenação do evento. Todas as conexões devem ser feitas com conectores apropriados, para evitar pontos de aquecimento</p>	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 2.681,67	R\$ 8.045,01
----	-------	--	-----	----	--	----	--------------	--------------

LOTE 5 - ALIMENTAÇÃO

16	3697	<p>CAFÉ DA MANHÃ: servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • Chocolate quente 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajú, etc.) • 03 (três) opções de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, torta salgada, enroladinho de presunto e queijo, esfirra), 07 unidades, mínimo 25 g cada); • 02 (dois) tipos de mini sanduíche (07 unidades, mínimo 25 g cada); mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada) ou mini sanduíche (patê de frango ou atum) ou mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade ou torradas com geleias; • 02 (dois) opções de bolos (2 fatia/unid., min 60g), podendo ser os seguintes sabores (laranja, fubá, chocolate, cenoura, milho, mandioca, banana etc.) • 02 (duas) opções de doce (mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletes, sonho, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); • 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) natural e diet; • Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. • Pessoal: Garçons aparámentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	Unidade por pessoa	1.200	A ser utilizado em palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes à área contábil	100	R\$ 55,33	R\$ 66.396,00
----	------	--	--------------------	-------	--	-----	-----------	---------------

17	3697	<p>COFFEE BREAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tipos de salgados assados; • 2 tipos de salgados fritos; • mini pão de queijo; • 2 tipos de mini sanduíches; • 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); • 01 Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; • 1 tipo de mini doce. (Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa). • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) • Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	Unidade por pessoa	500	A ser utilizado em palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes à área contábil	50	R\$ 61,00	R\$ 30.500,00
----	------	---	--------------------	-----	--	----	-----------	---------------

18	3697	<p>COQUETEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Canapés - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados Doces - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (salada de frutas, mix de doces, bolo, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). Bebidas: Sucos de frutas naturais (3 sabores), refrigerantes de 1ª linha (light e comum), água mineral com e sem gás. Decoração: mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	Unidade por pessoa	200	A ser utilizado na solenidade de Entrega do Balanço Geral do Estado	50	R\$ 65,70	R\$ 13.140,00
----	------	--	--------------------	-----	---	----	-----------	---------------

Visando garantir a praticidade e a viabilidade econômica do processo constante destes autos, definiu-se que o quantitativo mínimo de cada ordem de fornecimento será de 01 (uma) unidade de medida para os itens que, por características próprias, não podem ser fragmentados ou que não comportem uma redução de 10% do seu quantitativo total. Quanto aos demais itens, a quantidade mínima para cada ordem de fornecimento será aplicada na tabela acima o arredondamento do quantitativo.

DAS OBSERVAÇÕES DOS LOTES

LOTES 1 e 2 (materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional e kit corporativo)

À CONTRATADA incumbe a responsabilidade de fornecer, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho, os arquivos contendo as artes correspondentes a este(s) LOTE(S), visando à obtenção da aprovação do seu conteúdo.

A entrega dos itens deve ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da aprovação do conteúdo das artes. O horário e o local de entrega serão determinados pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia.

No momento da entrega do(s) material(is), é imprescindível encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, informações essenciais, como a descrição do Objeto, o número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento, bem como as Certidões Negativas relacionadas aos Tributos Federais/INSS, Estaduais, FGTS e Débitos Trabalhistas. O descumprimento dessas exigências, conforme disposto no inciso XVI, do Art. 92, da Lei 14.133/21, resultará na impossibilidade de efetuar o recebimento definitivo e, conseqüentemente, na liquidação da despesa.

O objeto adquirido deve ser entregue em conformidade com a quantidade e especificações

previamente acordadas, seguindo as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente. Adicionalmente, deve ser devidamente acondicionado para assegurar total segurança durante o transporte.

LOTES 3 e 4 (Arranjo de flores, decoração e locação de estrutura para eventos e locação de estrutura para eventos)

Os itens desse(s) lote(s) devem ser entregues e montados com um dia de antecedência à data do início do evento.

Quanto ao item 15 (painel de led), a empresa deverá disponibilizar um responsável para oferecer suporte e garantir o manuseio adequado dos equipamentos alocados durante o evento.

LOTE 5 (Alimentação)

A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e/ou fornecimento em até 48 (quarenta e oito) horas.

A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Serviço e/ou fornecimento.

As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário a ser servido, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente.

Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço e/ou fornecimento.

A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente.

Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

Quando do fornecimento de café ou leite, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade para manutenção da temperatura quente, adequada ao consumo, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

Os coffee breaks deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessário como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 30. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

Para fiel fornecimento do objeto, deverá obedecer o disposto no Código do Consumidor e na nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 31. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 26.11. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período inferior a um ano, de acordo com o art. 2º, §1º da [Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001](#).

Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta.

Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice **IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado)** ou **IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo)**, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais

vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os tramites previstos nos artigos 4º, 5 e 6 do Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021:

Art. 4º 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 específicos ou setoriais.

§ 1º É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

§ 2º A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

§ 3º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Art. 5º Para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores observarão o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

§ 1º Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

§ 2º Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

§ 3º 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, respeitando a periodicidade anual prevista no art. 4º.

Art. 6º O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, observado o art. 15, com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e

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

§ 1º O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

§ 2º Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

As alterações decorrentes de solicitação de reequilíbrio seguirão o disposto no [Decreto nº 25.829/21](#), na [Lei nº 14.133/21](#) e demais normas correlatas.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 16.3.1. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

Cabe integralmente ao órgão contratante a responsabilidade pelos procedimentos de recebimento dos materiais, os quais devem ser conduzidos pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS. A formação e a atribuição dessa comissão devem ser estabelecidas em portaria reconhecida e publicada pelo órgão contratante, em conformidade com as prerrogativas legais estipuladas nos dispositivos normativos pertinentes.

O objeto será recebido da seguinte forma:

Provisoriamente, após a verificação quantitativa dos produtos e das faturas (Notas fiscais), estado estes em conformidade com as especificações constantes e consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório;

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório;

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como a realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Para execução dos serviços a empresa deverá apresentar, além das exigências constantes do edital da licitação, as seguintes:

Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;

Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade da embalagem;

A aceitação do objeto esta condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA, na SAMS e na proposta da licitante;

O objeto deverá estar acondicionados em embalagens que possam assegurar o perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados e sem inadequação de conteúdo que garantam suas perfeitas condições de uso;

A contratada deverá obedecer o disposto no Código do Consumidor e na Lei 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia

Todas as despesa inerentes ao processo logístico para entrega dos materiais ficarão sob a responsabilidade do contratado, que deverá adicionar esses custos aos preços oferecidos em suas propostas, não incidindo quaisquer obrigações por pagamento de valores adjacentes ao Estado.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro nas disposições dissertadas na Lei Nº 14.133/21;

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item 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 o art. 119 a 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 16. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

DO PRAZO: O órgão expedirá a Ordem de Serviço ou documento equivalente, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias corridos da data de realização do evento, para a posterior execução do mesmo.

DO LOCAL DE FORNECIMENTO:

No que concerne aos **LOTES 1 e 2 (Materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional e kit corporativo)**, a entrega dos itens deve ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da aprovação do conteúdo das artes. O horário e o local de entrega serão determinados pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia.

A execução dos serviços nos **LOTES 3 e 4 (Arranjo de flores, decoração e locação de estrutura para eventos e locação de estrutura para eventos)**, ocorrerá um dia antes do evento, conforme determinado pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia. A localidade específica para cada item será designada em horário previamente estabelecido.

A execução dos serviços no **LOTE 5 (Alimentação)**, ocorrerá no dia do evento, conforme determinado pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia. A localidade específica para cada item será designada em horário previamente estabelecido.

Fica a CONTRATADA ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências da sede ou Almoxarifado desta Contabilidade é de sua inteira responsabilidade.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

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

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

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

Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 24.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

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.

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

Responsabilizar-se integralmente pelos materiais e serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;

Entregar o objeto e o serviço na forma e prazo estipulados;

Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

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

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE,

Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da contratada, observando a legislação vigente sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o mesmo;

Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento;

Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;

Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a COGES;

Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada;

Ficarão a cargo da CONTRATADA os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a contratação do objeto deste Termo de Referência;

Responsabilizar-se por todos os transportes dos produtos em caso de necessidade de reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir.

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

A contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de material.

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

Cumprimento de cotas de aprendizes, conforme art. 53, caput, incisos I a III, §1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023. (Recomendação n. 6613.2023, de 31 de agosto de 2023, do Ministério Público do Trabalho).

Cumprimento das cotas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e a observância das regras de acessibilidade, conforme Recomendação n. 6613.2023, de 31 de agosto de 2023, do Ministério Público do Trabalho.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 24.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

Caso a comissão ateste que o objeto/serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos materiais/serviços dentro das especificações técnicas recomendadas, suas quantidades e periodicidade solicitadas.

Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre a entrega dos materiais e demais informações que estes venham a solicitar;

Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 35. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

[...]

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

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

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

Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 12.10. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

[...]

A ausência de exigência de uma quantidade mínima a ser cotada é coerente com o princípio da economicidade, já que facilita a gestão de compras conforme a demanda real e evita o acúmulo excessivo de estoque, garantindo que o consumo seja ajustado à real necessidade e permitindo compras fracionadas, caso necessário. Isso também ajuda a evitar desperdícios, otimizando o uso dos recursos públicos.

Assim, fora necessário considerar uma possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento de cotações pela Administração e observar os princípios da eficiência, vantajosidade e economicidade. Assim, não se vislumbra viabilidade técnica no recebimento de múltiplas propostas para um único item, ressalvados apenas os casos de possíveis divisões para reserva de cotas para ME e EPP.

Desta forma, as propostas apresentadas no presente certame deverão condizer com a totalidade dos quantitativos apresentados em cada item, não sendo admitida a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 12.11. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

[...]

Não será admitida a previsão de preços diferentes, visto que poderia gerar inconsistências, além de tornar o processo de comparação de propostas mais complexo, comprometendo a transparência e a economicidade da aquisição. A prática de estabelecer um único valor unitário para cada item facilita o controle administrativo, permite uma comparação mais objetiva das propostas e contribui

para evitar distorções nos custos ao longo do fornecimento.

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

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

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

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cogen4.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.

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

6.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 22.1. do Anexo I - Termo de Referência.

[...]

Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal Nº 14.133/21. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos mínimo de habilitação do edital.

7.6.7 Da subcontratação: Ficam 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.

[...]

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, nos termos do §2º, do art. 122, da [Lei Nº 14.133/2021](#);

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

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção

ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 32. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública

após a fase de lances.

[...]

O critério de julgamento da proposta no presente Registro de Preços será de MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

Será aberto, permitindo que os licitantes apresentem suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

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

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da aquisição;

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

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

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

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

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

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

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

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

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

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 32.3. do Anexo I - termo de Referência.

[...]

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

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da aquisição;

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

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

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

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

11.9.1. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao

procedimento homologatório.

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

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

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

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

classificação.

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 23.5. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

[...]

Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

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

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 23.3. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

[...]

Ao que se refere à qualificação técnica-profissional e Técnica-operacional, a licitante deverá observar o Art. 67 da Lei 14.133/2021:

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

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que

demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo serão os lotes 1, 2, 3 e 5, cujo valor estimado do valor individual dos referidos lotes são superiores a 4% do valor total estimado da aquisição.

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, compatível em características e quantidades, comprovando o fornecimento de itens condizentes com objeto desta licitação de, **no mínimo, 30% (trinta por cento)** da parcela de maior relevância mencionada no item 23.3.2 deste instrumento, permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para atingir a quantidade exigida.

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

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

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções previstas no item 25. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

[...]

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "m";

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos das alíneas "h" a "m", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a desobrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999. 15.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais dos incisos I a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, estará sujeito à aplicação de multa moratória/compensatória, tendo como percentual mínimo 1% e máximo, de até 30% do valor do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA
01	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
02	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%
03	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
04	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
05	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
06	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Até o limite de 30%
07	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
08	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Até o limite de 30%

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIAS E COMPENSATÓRIA		
09 ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	Até o limite de 30% da multa
	ou praticar ato de descumprimento do contrato;	
01 10	Dar causa à Comportar-se de inexecução parcial do modo indevido ou cometer fraude de qualquer natureza;	1% por dia. Até o limite de 30%
11 02	Dar causa à Praticação de ilícitos administrativos frustrar o uso objetivo da Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) à inexecução total do contrato;	Até o limite de 1% por dia. Até o limite de 30%
12	Praticação de ilícitos administrativos frustrar o uso objetivo da Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
03	Praticação de ilícitos administrativos frustrar o uso objetivo da Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.		
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Unidade Gestora: Contabilidade Geral do Estado - COGES, conforme estabelecido no item 17. do Anexo Não Editar - Termo de Referência.		
[...] 05	proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
As despesas com a execução dos serviços correrão por conta da seguinte programação		
Contabilidade Geral do Estado-RO		
Indicação do Projeto/Atividade:	Não celebrar o contrato ou não entregar 11.020.041.22.1015.2087 - Assegurar a documentação e Manutenção Administrativa da Unidade	Até o limite de 30% de
06 Indicação da Fonte de Recursos:	exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 1.500.00000 Recursos não Vinculados	Até o limite de 30% de
Natureza da Despesa:	339039 e 339030	
Fonte: Informação nº 18/2025/COGES-RO	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
07	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
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, dobro e 50%.		
18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, será de 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão;		
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		
Fraudar a licitação		

o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

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

18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior

ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

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

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

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

20.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

interesse público.

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

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 (0062748404);

ANEXO I.I - Minuta do Contrato;

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0057791036);

ANEXO III - SAMS (0058458968);

ANEXO IV- Quadro Estimativo de Preços (0062922411);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0060721803);

ANEXO VI- Mapa de Risco (0058698025);

Porto Velho/RO, 25 de agosto de 2025.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Elaborado por:

Luiza Rodrigues.

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **TONNY VALE RENDA JUNIOR**, Pregoeiro(a), em 26/08/2025, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063661590** e o código CRC **AB2CF8AE**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0088.000302/2025-21

SEI nº 0063661590



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Contabilidade Geral do Estado - COGES

Gerencia de Contratos - COGES-GCONT

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. Unidade Orçamentária: Contabilidade Geral do Estado de Rondônia - COGES.
- 1.2. Unidade Administrativa: Gerência de Contratos - GCONT.
- 1.3. Unidade Requisitante: Gerência de Recursos Humanos - GRH.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

- 2.1. O presente Termo de Referência foi redigido em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
- 2.2. A Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, entrando em vigor na data de sua publicação.
- 2.3. Além disso, foram considerados os Decretos Estaduais nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a modalidade de pregão eletrônico para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluindo os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e o Decreto nº 21.264, de 20 de setembro de 2016, que trata da aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável em Rondônia.

3. ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- 3.1. COGES - Contabilidade Geral do Estado.

4. DO OBJETO E OBJETIVO

4.1. Do objeto

- 4.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação afim de promoção, valorização e reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 4.1.2. A contratação visa atender às necessidades de divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas a serem promovidos pela Contabilidade Geral do Estado – COGES.
- 4.1.3. Proporcionar um ambiente de celebração e reconhecimento dos profissionais da área contábil, por meio da organização e execução de eventos de qualidade que fortaleçam o relacionamento com os mesmos, além de apoiar a promoção das ações institucionais.
- 4.1.4. Calendário com programação de eventos:

Mês	Evento
Abril	EVENTO 01 25 de abril Dia da Contabilidade O Dia da Contabilidade é comemorado no dia 25 de abril. O termo contabilista se refere aos profissionais que trabalham com Ciências Contábeis no geral.

Maio	EVENTO 02 Entrega do BGE (BALANÇO GERAL ESTADUAL) O Balanço Geral Estadual é um documento contábil fundamental para a gestão financeira dos Estados. O Balanço Geral permite que a população tenha acesso às informações sobre a situação financeira do estado, promovendo a transparência e a prestação de contas por parte dos gestores públicos.
Setembro	EVENTO 03 Evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) entre os dias 22 a 26 de Setembro: Essas iniciativas não só celebram o Dia do Contador, mas também fortalecem a valorização da profissão, destacando a relevância da contabilidade na sociedade e nas organizações.
Dezembro	EVENTO 04 Finalização do Exercício Procedimentos de Encerramento Contábil Data que representaria o final de um ciclo produtivo, agradecimento pelo desempenho e esforço realizado, com congratulações de boas comemorações e sentimentos de renovações e novas oportunidades. A presente ação visa demonstrar a integração da organização com o servidor, demonstra a importância da figura do agente público no desempenho da organização.

4.2. Do objetivo

4.2.1. Realizar ações e eventos que promovam o reconhecimento dos contadores e demais profissionais da área contábil, destacando sua importância para o desenvolvimento econômico e social do Estado.

4.2.2. Reforçar a presença da Contabilidade Geral do Estado – COGES em ações públicas, eventos e capacitações, consolidando sua imagem institucional junto aos profissionais da área e à sociedade em geral.

4.2.3. Apoiar na realização de eventos, cursos e seminários técnicos, proporcionando aos participantes um ambiente adequado e estruturado para aprendizado e desenvolvimento profissional.

4.2.4. Contribuir para a melhoria e atualização constante dos profissionais da contabilidade, por meio da oferta de eventos e materiais que incentivem a capacitação técnica e o aperfeiçoamento contínuo da categoria.

4.2.5. Organizar eventos e ações especiais que celebrem datas comemorativas relevantes para a classe contábil, como o Dia do Contador, entre outras, promovendo a união e o reconhecimento da profissão.

4.2.6. Garantir a qualidade e o conforto dos profissionais e participantes de eventos por meio de serviços de alimentação, decoração e estrutura adequadas, criando um ambiente favorável para o networking e a troca de experiências.

4.2.7. Buscar soluções que promovam a sustentabilidade e a responsabilidade social nas aquisições e eventos, como a escolha de fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis e éticas.

5. ELEMENTOS TÉCNICOS PARA DEFINIR AS QUANTIDADES:

5.1. As quantidades estimadas estão em conformidade com as informações detalhadas no item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar (0057791036).

5.2. Das especificações técnicas/quantidades do objeto

LOTE 1								
MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL								
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	MEMÓRIA DE CÁLCULO	QUANTITATIVO MÍNIMO PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL

01	620991	Squeeze Térmica de aproximadamente 500 ml, em Inox, cor prata, parede dupla com tampa plástica revestida em Inox com borracha para vedação evitando o vazamento de líquido e preservando a temperatura, personalizado com a logo da contratante, alça em couro sintético	UND	120	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50	R\$ 62,27	R\$ 7.472,40
02	380433	Mouse Pad personalizado com a logo da contratante, com apoio para punho em gel, em material neoprene, Tamanho aproximado de 24x21cm, na cor: Azul, ergonômico, base em gel, para adaptação ao punho, superfície lisa para movimentos precisos do mouse A arte será fornecida pela Contratante	UND	120	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50	R\$ 19,24	R\$ 2.308,80
03	389520	Caneca de cerâmica “mágica” personalizada Cor branca, em contato com temperatura quente (em seu interior) aparece o layout – logo da contratante com capacidade para aproximadamente de 395ml	UND	120	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50	R\$ 29,80	R\$ 3.576,00
<p align="center">LOTE 2 KIT CORPORATIVO</p>								

04	625042	<p>KIT 01:</p> <p>(1) Sacola algodão cru personalizada (ECOBAG) Medidas aproximadas: 30x40x10 em algodão Cru, gramatura 180g, alça de 50cm personalizada com a logo da contratante de 15x7,5cm.</p> <p>(1) Caderneta com aba elástica, tamanho aproximado de: altura: 15,8 cm e Largura: 8,8 cm. Cor azul. Logo personalizada da contratante.</p> <p>(1) Caneta metálica com carga esferográfica azul e acionamento por rotação, tamanho total aproximado (CxL): 13,4 cm x 1,4 cm. Admite-se variação das medidas de até 15% para mais ou para menos.</p> <p>Arte fornecida pela Contratante.</p>	UND	500	Será distribuído aos participantes de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.	50	R\$ 61,17	R\$ 30.585,00
----	--------	---	-----	-----	--	----	-----------	---------------

05	625042	<p>KIT 02: Xicara, coador de pano, suporte e pacote de café torrado e moído</p> <p>Kit mini coador de café individual com suporte de metal, base de madeira e caneca, o coador é de tecido de algodão.</p> <p>Material da estrutura: metal;</p> <p>Material do coador: tecido; Altura:16cm; Largura do coador: 6,5cm de diâmetro; Medidas da base de madeira: 7,5cmx7,5cm</p> <p>Caneca com capacidade para no mínimo 80ml.</p> <p>O pacote de café deverá se de 250 gramas, torrado e moído, sendo que o café deve ser, obrigatoriamente, certificado com selo de qualidade da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC) e de qualidade especial 100% Robusta Amazônico, com moagem adequada para coador de papel ou pano.</p> <p>O kit deverá ser entregue encaixotado com todos os itens.</p> <p>A gravação colorida da logomarca do órgão na parte frontal e traseira da caneca e na base do suporte.</p> <p>A arte será entregue juntamente com a ordem de serviço ou documento equivalente.</p>	UND	50	<p>Será distribuído aos palestrantes, professores, colaboradores de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.</p>	05	R\$ 94,22	R\$ 4.711,00
<p align="center">LOTE 3 ARRANJO DE FLORES, DECORAÇÃO</p>								

06	17019	Locação de lounge decorativo, composto por: 1 (um) sofá de 2 (dois) lugares, 2 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjo de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 1.543,90	R\$ 4.631,70
07	732	Fornecimento de arranjos de flores em coluna: contendo Flores da Amazônia das espécies: Helicônia Bihai ou similar nas cores vermelha e amarela, Bastão do Imperador, Strelitzia Reginae ou similar sendo no mínimo 3 hastes de cada espécie e folhagens natural verde das espécies: Dracena, Sanderiana, Palmeira e Jiboia, sendo no mínimo 6 folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante). Obs: abertos em receber outros tipos de especificações de flores, e não somente "flores da Amazônia".	UND	06	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 289,50	R\$ 1.737,00

08	732	Fornecimento de arranjos com flores tropicais: para decoração contendo no mínimo 1,5m de comprimento (sentido horizontal) x 17cm de altura. Contendo no mínimo 3(três) espécies de flores naturais da Amazônia do tipo helicônia, alpinia purpurata, strelitzia reginae e folhagens verdes das espécies: dracena e sanderiana, com no mínimo 03(três) folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante).	UND	06	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 513,17	R\$ 3.079,02
09	732	Fornecimento de arranjo de flores naturais tipo rasteiro (mix de rosas, gerberas, lírios, astromélias, flores tropicais) medindo aproximadamente 1 metro de comprimento, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 316,73	R\$ 950,19
10	732	Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	UND	20	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 327,20	R\$ 6.544,00
11	17019	Locação de tapete decorativo (cor única ou estampado), medindo 2x3m.	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 321,97	R\$ 965,91

12	17019	Locação de cadeiras de aproximação, tipo poltronas em couro/courino, tecido ou material similar	UND	12	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 238,14	R\$ 2.857,68
13	17019	Locação de painel em tecido, montado com estrutura em madeira, medindo aproximadamente 3 x 3 metros, revestido com estampa e/ou cores a serem definidas no pedido.	UND	10	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 721,71	R\$ 7.217,10
14	17019	Locação de mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	UND	03	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	01	R\$ 299,89	R\$ 899,67

LOTE 4
LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS

		Locação de painel de led, modelo p6, uso externo, 01 painel de LED, medindo 6 metros de largura x 3 metros de altura, tensão de 127v ou 220v, locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de tela em LED, em alta definição (para transmissão simultânea), com visibilidade mínima de 6 metros, funcionamento em qualquer sistema de vídeo (ntsc/pal-m), a prova de chuva, com no mínimo grau de proteção ip65, tipo de LED smd, luminosidade/brilho mínimo de 1.500 nits.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

15	17019	<p>O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 02 (duas) câmeras filmadora digital full-hd; dvd; notebook; com mesa de corte e com profissionais da área para operar tanto a câmera quanto a mesa de corte. A empresa deverá prever a estrutura de box truss para a montagem do painel de LED p6, com altura mínima do solo de 1 metro. incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Deverá prover instalação de fibra ótica entre os telões e a ilha de edição. As instalações deverão atender as normas e exigências técnicas da ABNT. Será de responsabilidade da empresa contratada providenciar e realizar o pagamento das devidas ART's ou RRT's exigidas em lei, por profissionais regularmente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, relacionadas à instalação elétrica e estrutural, bem como as taxas pagas relacionada à vistoria do corpo de bombeiros militar, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A empresa deverá manter equipe de operação e manutenção para o perfeito funcionamento</p>	UND	03	<p>A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)</p>	01	R\$ 2.681,67	R\$ 8.045,01
----	-------	---	-----	----	---	----	--------------	--------------

		dos equipamentos bem como para sanar problemas eventuais, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. As estruturas ficarão continuamente instaladas nos locais a serem definidos pela coordenação do evento, tendo somente que instalar e desinstalar durante a realização do evento e encerramento do evento. A instalação ocorrerá em local a ser definido pela coordenação do evento. Todas as conexões devem ser feitas com conectores apropriados, para evitar pontos de aquecimento					
--	--	--	--	--	--	--	--

**LOTE 5
ALIMENTAÇÃO**

		<p>CAFÉ DA MANHÃ: servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • Chocolate quente 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 03 (três) opções de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, torta salgada, enroladinho de presunto e queijo, esfirra), 07 unidades, mínimo 25 g cada); • 02 (dois) tipos de 					
--	--	---	--	--	--	--	--

16	3697	<p>mini sanduíche (07 unidades, mínimo 25 g cada); mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada) ou mini sanduíche (patê de frango ou atum) ou mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade ou torradas com geleias;</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 (dois) opções de bolos (2 fatia/unid., min 60g), podendo ser os seguintes sabores (laranja, fubá, chocolate, cenoura, milho, mandioca, banana etc.) 02 (duas) opções de doce (mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletes, sonho, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) natural e diet; Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e 	Unidade por pessoa	1.200	A ser utilizado em palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes à área contábil	100	R\$ 55,33	R\$ 66.396,00
----	------	---	--------------------	-------	--	-----	-----------	---------------

		<p>ornamentação da mesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 						
17	3697	<p>COFFEE BREAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tipos de salgados assados; • 2 tipos de salgados fritos; • mini pão de queijo; • 2 tipos de mini sanduíches; • 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); • 01 Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; • 1 tipo de mini doce. (Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa). • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) • Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, 	Unidade por pessoa	500	A ser utilizado em palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes à área contábil	50	R\$ 61,00	R\$ 30.500,00

		<p>vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 						
18	3697	<p>COQUETEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Canapés - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados) Doces - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (salada de frutas, mix de doces, bolo, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). Bebidas: Sucos de frutas naturais (3 sabores), refrigerantes de 1ª linha (light e comum), água mineral com e sem gás. Decoração: 	Unidade por pessoa	200	A ser utilizado na solenidade de Entrega do Balanço Geral do Estado	50	R\$ 65,70	R\$ 13.140,00

		<p>mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 					
--	--	--	--	--	--	--	--

5.2.1. Visando garantir a praticidade e a viabilidade econômica do processo constante destes autos, definiu-se que o quantitativo mínimo de cada ordem de fornecimento será de 01 (uma) unidade de medida para os itens que, por características próprias, não podem ser fragmentados ou que não comportem uma redução de 10% do seu quantitativo total. Quanto aos demais itens, a quantidade mínima para cada ordem de fornecimento será aplicada na tabela acima o arredondamento do quantitativo.

5.3. DAS OBSERVAÇÕES DOS LOTES

5.3.1. LOTES 1 e 2 (materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional e kit corporativo)

5.3.1.1. À CONTRATADA incumbe a responsabilidade de fornecer, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho, os arquivos contendo as artes correspondentes a este(s) LOTE(S), visando à obtenção da aprovação do seu conteúdo.

5.3.1.2. A entrega dos itens deve ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da aprovação do conteúdo das artes. O horário e o local de entrega serão determinados pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia.

5.3.1.3. No momento da entrega do(s) material(is), é imprescindível encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, informações essenciais, como a descrição do Objeto, o número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento, bem como as Certidões Negativas relacionadas aos Tributos Federais/INSS, Estaduais, FGTS e Débitos Trabalhistas. O descumprimento dessas exigências, conforme disposto no inciso XVI, do Art. 92, da Lei 14.133/21, resultará na impossibilidade de efetuar o recebimento definitivo e, conseqüentemente, na liquidação da despesa.

5.3.1.4. O objeto adquirido deve ser entregue em conformidade com a quantidade e especificações previamente acordadas, seguindo as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente. Adicionalmente, deve ser devidamente acondicionado para assegurar total segurança durante o transporte.

5.3.2. LOTES 3 e 4 (Arranjo de flores, decoração e locação de estrutura para eventos e locação de estrutura para eventos)

5.3.2.1. Os itens desse(s) lote(s) devem ser entregues e montados com um dia de antecedência à data do início do evento.

5.3.2.2. Quanto ao item 15 (painel de led), a empresa deverá disponibilizar um responsável para oferecer suporte e garantir o manuseio adequado dos equipamentos alocados durante o evento.

5.3.3. LOTE 5 (Alimentação)

5.3.3.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e/ou fornecimento em até 48 (quarenta e oito) horas.

- 5.3.3.2. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Serviço e/ou fornecimento.
- 5.3.3.3. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário a ser servido, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente.
- 5.3.3.4. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço e/ou fornecimento.
- 5.3.3.5. A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente.
- 5.3.3.6. Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 5.3.3.7. Quando do fornecimento de café ou leite, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade para manutenção da temperatura quente, adequada ao consumo, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.
- 5.3.3.8. Os coffee breaks deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessário como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Do interesse público na despesa

6.1.1. Considerando que a Lei complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 (0022018334), ao tratar sobre alteração na organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, determina em seu artigo 1º a seguinte redação:

Art. 1º Fica transformada a Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER em Contabilidade Geral do Estado - COGES, órgão vinculado e subordinado à Casa Civil, e *dotado de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial*, e competência de Órgão Central do Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia, com a finalidade de regular:

I - o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, no que se refere aos aspectos contábeis;

II - o conhecimento da composição patrimonial;

III - a determinação dos custos dos serviços;

IV - a elaboração dos balanços;

V - a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros; e

VI - o registro, a individualização e o controle contábil de qualquer operação resultante em crédito e débito de natureza financeira, ainda que não caracterizada execução orçamentária.

(Grifo nosso)

6.1.2. Dessa forma, verifica-se que as atribuições referentes ao sistema central de contabilidade do Estado ficam transferidas para a então criada Contabilidade Geral do Estado - COGES, uma vez que se encontra dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial e anteriormente fazia usufruto do material de consumo destinado a SEFIN.

6.1.3. Pautada pela transparência e respeito aos princípios republicanos inscritos na Constituição Federal de 1988, a missão da Contabilidade Geral do Estado (COGES) é zelar pela qualidade das informações contábeis no que tange aos aspectos fiscais, patrimoniais e orçamentários. Para atingir tal objetivo, torna-se indispensável o desenvolvimento de mecanismos que garantam a eficácia, eficiência e solidez das informações contábeis.

6.1.4. Em harmonia com a missão da COGES, surge a visão de elevar a qualidade das informações contábeis do Estado de Rondônia e alcançar reconhecimento nacional pela qualidade e solidez das informações contábeis, fiscais e orçamentárias oferecidas à sociedade e aos órgãos de controle.

6.1.5. Dentro desse contexto, um dos mecanismos essenciais é o constante aprimoramento do corpo técnico por meio de diversas atividades, tais como palestras, reuniões técnicas, lançamento de projetos, mesas redondas, oficinas, painéis contábeis e debates. A integração do networking nesse cenário se revela vital, representando uma prática autêntica fundamentada em relacionamentos sólidos entre profissionais contábeis e de outras áreas. Essa abordagem não apenas facilita a troca de experiências e conhecimentos, mas também proporciona orientação, impulsiona a capacitação profissional e, consequentemente, eleva a qualidade do conhecimento do corpo técnico. Portanto, o Fórum é um mecanismo que possibilitará a implementação efetiva de algumas dessas atividades, fortalecendo ainda mais o desenvolvimento e a excelência profissional.

6.1.6. Nesse sentido, com enfoque na transparência e respeito aos princípios republicanos estabelecidos na Constituição Federal de 1988, surge a necessidade iminente de adquirir suporte operacional especializado para a realização de eventos. Tal assistência se torna essencial, uma vez que não está alinhada com as atividades rotineiras e finalísticas da COGES. Ademais, o quadro de pessoal da COGES não contempla profissionais especializados na área, como mestre de cerimônias, coordenador de eventos, estrutura e pessoal especializado em serviços de filmagem, confecção e fornecimento de materiais gráficos, bem como todo o suporte necessário para garantir o êxito na realização do evento.

6.1.7. Portanto, para assegurar a adequada execução desse termo, torna-se essencial a contratação de fornecedor(es) especializado(s) na prestação de serviços e fornecimento de itens, conforme detalhado neste Termo de Referência- ETP, classificados como serviços comuns.

6.1.8. A descrição minuciosa dos itens atende às recomendações dos Órgãos de Controle, visando conduzir uma licitação legítima e legal, fundamentada em todos os princípios administrativos, assegurando, assim, a qualidade dos serviços a serem contratados para atender às demandas desta Unidade Gestora.

6.1.9. A contratação em questão também considera os seguintes fatores:

- Planejamento alinhado à natureza do evento;
- Racionalização de procedimentos burocráticos, proporcionando maior agilidade na organização dos eventos e no planejamento eficiente dos serviços necessários para cada tipo de evento;
- Busca por qualidade e custos mais vantajosos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção do evento;
- Personalização na organização do evento, padronização e aprimoramento contínuo, visando alcançar maior eficiência e eficácia;
- Contratação em maior escala, possibilitando a negociação de preços mais vantajosos.

6.1.10. Considerando as necessidades de se desenvolver planejamento na contratação de serviços objeto deste Termo de Referência devem ser fundamentados em análises respaldadas de informações coesas e confiáveis;

6.1.11. Considerando que o Estudo técnico preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

6.1.12. A presente propositura, constitui-se de processo administrativo para registro de preços para contratação de serviços por intermédio de empresa(s) especializada(s), com o intuito de realizar um evento abrangente, que englobe planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, espaço físico e infraestrutura, fornecimento de alimentação, serviço de filmagem, além de confecção e fornecimento de materiais gráficos.

6.1.13. Sendo assim, conforme indicativo nos autos fora realizado o planejamento da contratação.

6.1.14. Considerando que o Sistema de Registro de Preço - Pregão Eletrônico apresenta do tipo MENOR PREÇO é consagrado pela literatura como a melhor relação custo/benefício apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados. Esse fato nos faz questionar se o pregão está atendendo o princípio da economicidade, em especial para aquisições de bens e serviços, permitindo a avaliação da eficiência do mesmo, verificando sua real vantagem, não só quando comparado às demais modalidades licitatórias, mas também quando analisado isoladamente.

6.1.15. O pregão eletrônico, além de simplificar o procedimento administrativo, traz economias consideráveis de recursos, tempo, custos, aumento do número de participantes, em virtude da quebra das barreiras geográficas com o uso da internet, e maior transparência (Fortunato, 2010). Braga et al (2008) corroboram com este argumento, afirmando que o pregão eletrônico aperfeiçoa os mecanismos de controle e transparência da gestão pública, desburocratiza o processo, e traz economias, resultantes tanto dos preços mais competitivos propiciados pelo aumento da competitividade como da redução dos custos de processo.

6.1.16. Alexandre Morais (1999, p.294) nos mostra de forma bem mais ampla a eficiência, afirmando que:

[...] princípio da eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se o desperdício e garantir-se uma maior rentabilidade.

6.1.17. Através do Sistema de Registro de Preços, a Administração possibilita a efetivação de múltiplas contratações por meio de um único processo licitatório. Essa prática resulta diretamente na diminuição dos custos operacionais da Administração e na otimização dos custos dos sistemas de controle administrativo. Tudo isso ocorre sem comprometer as diretrizes estabelecidas pelo ordenamento jurídico em relação às contratações públicas, assemelhando-se ao princípio do just in time, aplicado por grandes empresas e fábricas, sendo também recomendado pela Administração.

6.1.18. Frente às particularidades do objeto em destaque, as opções para atender à demanda foram analisadas inicialmente considerando a possibilidade de adesão a Atas vigentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. No entanto, dada a ampla diversidade de itens essenciais para a realização do evento, essa abordagem poderia resultar em uma burocracia significativa na busca por atas que atendam a todas as necessidades da COGES em contratações semelhantes.

6.1.19. Dessa forma, a alternativa mais favorável para a aquisição/contratação pretendida é a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme preconizado pela nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que incorpora disposições específicas sobre esse procedimento auxiliar de licitação assim os principais elementos relativos ao SRP estão delineados nos artigos 76 a 84 da legislação supracitada.

6.1.20. Diante do exposto acima, conclui-se pela necessidade das contratações, no intuito de garantir a contratação de serviços por intermédio de empresa(s) especializada(s), com o intuito de realizar um evento abrangente, que englobe planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, espaço físico e infraestrutura, fornecimento de alimentação, serviço de filmagem, além de confecção e fornecimento de materiais gráficos para atendimento as necessidades desta Contabilidade.

6.2. Da justificativa para a utilização de registro de preços

6.2.1. Quanto à forma de contratação/aquisição a que se pretende realizar, cabe-nos verificar a legislação específica acerca do Sistema de Registro de preços, sendo esta, a metodologia adotada para a pretendida aquisição. A Lei 14.133/21, especificamente em seu artigo 83, diz que:

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

6.2.2. Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

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

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

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

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

6.2.5. Por meio do Sistema de Registro de Preços a Administração viabiliza diversas contratações, por meio de um único procedimento licitatório. Tal fato implica, **diretamente**, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *just in time*, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração.

6.2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição do Objeto deste Termo de Referência, enquadra-se no Decreto Estadual nº 28.874/24, artigo 116, Inciso II:

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

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;

6.2.7. Insta salientar que esse pode ser o procedimento de compra adequado, pois a Administração poderá efetivar a contratação e/ou aquisição somente quando houver a necessidade

6.2.8. A solução escolhida de Pregão Eletrônico prende-se inicialmente ao fato de se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do artº 6º da Lei 14.133/2021, inciso XLI, além de técnica, economicamente viável e mais apropriação, considerando a logística de reposição dos materiais. Portanto as aquisições de materiais de consumo visam atender as necessidades desta Contabilidade Geral do Estado.

6.3. Da justificativa para a definição da natureza do bem/serviço:

6.3.1. A natureza do objeto é a futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação para promover a valorização e o reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado.

6.3.2. O bem, objeto da aquisição é considerado de natureza comum, visto que as especificações para a sua execução estão objetivamente definidas neste Termo de Referência, seguindo padrões usuais do mercado e comumente utilizados pela COGES, além do que visa atender à necessidade do órgão de forma eventual.

6.3.3. A solução adotada não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de fornecimento de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre o objeto ofertado pelos participantes com base no menor preço.

6.3.4. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no Estudo Técnico Preliminar.

6.3.5. Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

"Ou seja, há casos em que a Administração necessita de bens que estão disponíveis no mercado, configurados em termos mais ou menos variáveis. São hipóteses em que é público o domínio das técnicas para a produção do objeto e seu fornecimento ao adquirente (inclusive à Administração), de tal modo que não existe dificuldade em localizar um universo de fornecedores em condições de satisfazer plenamente o interesse público. Em outros casos, o objeto deverá ser produzido sob encomenda ou adequado às configurações de um caso concreto.

6.3.6. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

6.3.7. Assim, a modalidade de licitação escolhida é o Pregão pelo fato de se tratar de aquisição de bem de natureza comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do artº 6º, inciso XLI da Lei 14.133/2021.

6.4. **Da justificativa para o parcelamento em lotes**

6.4.1. A proposta mais vantajosa será identificada através do menor preço por lote.

6.4.2. A opção por realizar a licitação por lotes possibilita uma ampla participação de licitantes. Dessa forma, essa abordagem favorece a concorrência saudável e a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para cada componente da solução.

6.4.3. Essa estratégia de licitação por lotes se alinha com o princípio da eficiência e busca otimizar a seleção dos fornecedores, garantindo que cada parte da solução seja adquirida da maneira mais vantajosa para o Estado, sem comprometer a integridade do projeto como um todo.

6.4.4. Optou-se pelo agrupamento dos itens em lotes por facilitar a fiscalização, recebimento e conferência na entrega por parte da empresa prestadora do serviço, pois se a contratação não for individualizada os fornecedores que ganharem o certame, terão dificuldades em prestar os serviços. Quando optamos o agrupamento por lote, facilita as prestadoras de serviços concretar suas ações na região específica não causando a perda do conjunto, tampouco prejuízo à celeridade da Licitação, conforme orientação constante da Decisão nº 263/2014 do Pleno Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.4.5. Sendo assim o agrupamento em lotes, neste caso, traz vantagens e benefícios para a administração pública, quanto ao controle e gerenciamento dos serviços prestados, em observância aos termos da Súmula nº 08 do TCE/RO.

6.5. **Da intenção de registro de preço**

6.5.1. Conforme o artigo acima mencionado o termo de referência se enquadra no inciso I do parágrafo 2:

I- A natureza do objeto se relaciona exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II- Excepcionalmente, se mostra inviável a veiculação da intenção de registro de preço;

6.5.2. A intenção de Registro de Preço - IRP, tem como finalidade permitir a Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

6.5.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da intenção de registro de preço pelos órgãos, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

6.5.4. **No caso desta COGES-RO, optou-se pela não divulgação do presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa adequada para a gestão eficiente do processo, bem como pela necessidade de realizar e concluir o procedimento licitatório de forma célere.** A divulgação da IRP poderia resultar na participação de outros órgãos da administração pública, o que levaria a COGES-RO à condição de órgão centralizador desta demanda, comprometendo a agilidade e a eficácia na execução do processo.

7. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução proposta envolve a aquisição e fornecimento de itens necessários para o bom desenvolvimento desta Unidade Gestora, com o objetivo de garantir sua execução eficiente e eficaz. Essa solução inclui, mas não se limita.

7.2. Serão adquiridos itens como: squeezes, mouse pad, caneca, visando divulgar e fortalecer a imagem institucional do projeto.

7.3. A manutenção desses materiais não se aplica diretamente, mas é necessário garantir que os itens sejam entregues de forma eficaz e de acordo com a quantidade e qualidade exigida.

7.4. O fornecimento de kits corporativos que podem incluir itens como xícaras e outros itens personalizados com a marca da COGES.

7.5. A aquisição de canecas e squeezes para uso diário representa uma iniciativa sustentável e economicamente vantajosa, contribuindo diretamente para a redução do consumo de copos descartáveis. O uso excessivo de copos plásticos gera um grande impacto ambiental, uma vez que esses materiais demoram centenas de anos para se decompor e frequentemente acabam poluindo rios, mares e solos.

7.6. Ao substituir os copos descartáveis por canecas e squeezes reutilizáveis, reduzimos significativamente a geração de resíduos sólidos e incentivamos práticas mais responsáveis no ambiente de trabalho ou em eventos. Além disso, a produção de copos descartáveis envolve o consumo de recursos naturais, como petróleo e água, além de gerar emissões de CO₂ no processo de fabricação e transporte.

7.7. Do ponto de vista econômico, a compra de canecas e squeezes também se mostra vantajosa a longo prazo, uma vez que elimina a necessidade de reposição constante de copos plásticos. Isso representa uma economia para a unidade, além de reforçar uma imagem ambientalmente responsável.

7.8. Por fim, essa iniciativa incentiva a conscientização dos servidores e participantes sobre a importância de reduzir o desperdício e adotar hábitos mais sustentáveis no dia a dia. Pequenas mudanças como essa fazem grande diferença para o meio ambiente e para as futuras gerações.

7.9. A reposição de itens danificados deve ser parte do processo, assim como a verificação periódica da adequação do conteúdo dos kits com o objetivo de garantir a consistência da imagem desta Unidade Gestora.

- 7.10. Serão fornecidos arranjos florais naturais para embelezar ambientes, solenidades e eventos relacionados ao projeto, isso inclui a escolha de flores adequadas e a entrega pontual.
- 7.11. A manutenção dos arranjos florais deve incluir cuidados constantes com as plantas, como troca ou reposição de flores murchas, garantindo sempre a aparência estética.
- 7.12. A locação de estruturas necessárias para a realização de solenidades/eventos, como cadeiras, mesas lounge, sendo necessária a conferência regular do estado dessas estruturas antes e depois do uso, garantindo que estejam em condições adequadas e seguras para os participantes.
- 7.13. O fornecimento de serviços de alimentação, incluindo coffee breaks, coquetéis e refeições durante eventos envolve garantir que os alimentos sejam fornecidos dentro dos padrões de qualidade, com a devida logística de conservação e entrega no tempo estipulado, além do atendimento adequado durante os eventos.
- 7.14. Todos os itens e serviços adquiridos devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos, com a devida conformidade às especificações previamente acordadas.
- 7.15. Para garantir que todos os itens e serviços atendam às expectativas, deve haver acompanhamento após os eventos para fazer ajustes ou reposições, se necessário.
- 7.16. Todos os fornecedores deverão garantir a qualidade contínua dos serviços e produtos fornecidos, com responsabilidade sobre reparos ou reposições em caso de falhas.
- 7.17. A solução, como um todo, busca fornecer uma experiência fluida e sem interrupções para o bom desenvolvimento do projeto, garantindo que cada elemento – desde a decoração até a alimentação – seja bem executado, mantendo um padrão de qualidade que reflita positivamente a imagem da Contabilidade Geral do Estado.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Sabe-se que o registro de preço é um conjunto de procedimentos para realização de contratações e aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 115 do Decreto nº 28.874/24
- 8.2. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.
- 8.3. Vale salientar que esse procedimento de compra é adequado pois não há obrigatoriedade da contratação e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.
- 8.4. Levando em conta as prerrogativas acima descritas justifica-se a necessidade do registro de preços para pretensa contratação constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos, sendo que estes compõem uma estratégia de apoio administrativo ao fluxo de atividades na prestação dos serviços públicos no âmbito do Estado de Rondônia.
- 8.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
- 8.6. 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;
- 8.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual 28.874/24 a Lei Federal 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;
- 8.8. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/24, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;
- 8.9. O limite de quantitativo para adesão será gerido pela Superintendência Estadual de Licitações, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão;
- 8.10. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 8.11. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão;
- 8.12. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pela Contabilidade Geral do Estado por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar;
- 8.13. A licitante que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;
- 8.14. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade da Contabilidade Geral do Estado e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços terá uma **validade de 12 (doze) meses**, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, **podendo ser prorrogada por um período igual**, desde que seja demonstrada a vantagem econômica, conforme estipulado pelo art. 42, § 1º, IV do Decreto Estadual Nº 28.874/24, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/21.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A vigência dos contratos resultantes da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da última assinatura contratual, podendo ser prorrogada por um igual período, e de acordo com as disposições contidas no art. 106 da Lei nº 14.133/21.

11. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 nº. 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.

12. UTILIZAÇÃO DA ATA

12.1. Durante a vigência da ata, os órgãos ou entidades municipais, distritais e estaduais que não forem participantes da ata, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme os requisitos que regulamentam os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/21.

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

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

12.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.5. O prazo previsto no item 9.1 deste TR só poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

12.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

12.7. O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo

registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

12.9. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, demonstrar a vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes.

12.10. **Da quantidade mínima a ser cotada:**

12.10.1. A ausência de exigência de uma quantidade mínima a ser cotada é coerente com o princípio da economicidade, já que facilita a gestão de compras conforme a demanda real e evita o acúmulo excessivo de estoque, garantindo que o consumo seja ajustado à real necessidade e permitindo compras fracionadas, caso necessário. Isso também ajuda a evitar desperdícios, otimizando o uso dos recursos públicos.

12.10.2. Assim, fora necessário considerar uma possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento de cotações pela Administração e observar os princípios da eficiência, vantajosidade e economicidade. Assim, não se vislumbra viabilidade técnica no recebimento de múltiplas propostas para um único item, ressalvados apenas os casos de possíveis divisões para reserva de cotas para ME e EPP.

12.10.3. Desta forma, as propostas apresentadas no presente certame deverão condizer com a totalidade dos quantitativos apresentados em cada item, não sendo admitida a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital.

12.11. **Da possibilidade de previsão de preços diferentes:**

12.11.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes, visto que poderia gerar inconsistências, além de tornar o processo de comparação de propostas mais complexo, comprometendo a transparência e a economicidade da aquisição. A prática de estabelecer um único valor unitário para cada item facilita o controle administrativo, permite uma comparação mais objetiva das propostas e contribui para evitar distorções nos custos ao longo do fornecimento.

13. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nos termos dos artigos 132 até 135 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

13.2. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

13.3. Conforme o Decreto Federal Nº 28.874/24, quanto a Negociação de preços registrados:

Art. 135. 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.

14. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

14.1. A Contabilidade Geral, alinhada ao Plano Plurianual do Governo de Rondônia 2024-2027, vide id 0058450447, que preconiza a eficácia nas práticas de planejamento, arrecadação, gestão, legalidade, conformidade e transparência para otimizar os recursos disponíveis em atendimento às necessidades da sociedade, busca, por meio da contratação mencionada, promover a implantação de um modelo de governança que propicie integração, inovação e desenvolvimento institucional. Além disso, almeja consolidar o Estado de Rondônia como referência nacional na qualidade e solidez das informações contábeis, fiscais e orçamentárias oferecidas à sociedade.

14.2. A demanda está incluída no planejamento desta Pasta para o ano de 2025, e os temas a serem abordados nos eventos contribuirão significativamente para o progresso das iniciativas conduzidas pela COGES, fornecendo aos participantes informações úteis e de grande relevância no contexto atual da Contabilidade Pública. Essas informações refletirão na melhoria da qualidade dos procedimentos realizados em suas atividades laborais e serão devidamente evidenciadas nas demonstrações contábeis apresentadas anualmente à sociedade e aos Órgãos de Controle. Além disso, essas informações poderão fornecer aos gestores dados valiosos para a tomada de decisões.

15. **DAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS**

15.1. O valor estimado dessa contratação partindo-se das quantidades máximas, serão fornecidas no quadro estimativo de preços que será elaborado pela CPEAP, seguindo parâmetros e determinações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RO,

todas as pesquisas de preços, devidamente apensadas nos autos.

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

16.1. **DO PRAZO:** O órgão expedirá a Ordem de Serviço ou documento equivalente, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias corridos da data de realização do evento, para a posterior execução do mesmo.

16.2. DO LOCAL DE FORNECIMENTO:

16.2.1. No que concerne aos **LOTES 1 e 2 (Materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional e kit corporativo)**, a entrega dos itens deve ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da aprovação do conteúdo das artes. O horário e o local de entrega serão determinados pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia.

16.2.2. A execução dos serviços nos **LOTES 3 e 4 (Arranjo de flores, decoração e locação de estrutura para eventos e locação de estrutura para eventos)**, ocorrerá um dia antes do evento, conforme determinado pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia. A localidade específica para cada item será designada em horário previamente estabelecido.

16.2.3. A execução dos serviços no **LOTE 5 (Alimentação)**, ocorrerá no dia do evento, conforme determinado pelo órgão contratante, na cidade de Porto Velho, estado de Rondônia. A localidade específica para cada item será designada em horário previamente estabelecido.

16.2.4. Fica a CONTRATADA ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências da sede ou Almoxarifado desta Contabilidade é de sua inteira responsabilidade.

16.3. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

16.3.1. Cabe integralmente ao órgão contratante a responsabilidade pelos procedimentos de recebimento dos materiais, os quais devem ser conduzidos pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS. A formação e a atribuição dessa comissão devem ser estabelecidas em portaria reconhecida e publicada pelo órgão contratante, em conformidade com as prerrogativas legais estipuladas nos dispositivos normativos pertinentes.

16.3.1.1. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, após a verificação quantitativa dos produtos e das faturas (Notas fiscais), estado estes em conformidade com as especificações constantes e consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório;

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório;

16.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como a realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.3.3. Para execução dos serviços a empresa deverá apresentar, além das exigências constantes do edital da licitação, as seguintes:

a) Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;

b) Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade da embalagem;

c) A aceitação do objeto esta condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA, na SAMS e na proposta da licitante;

d) O objeto deverá estar acondicionados em embalagens que possam assegurar o perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados e sem inadequação de conteúdo que garantam suas perfeitas condições de uso;

e) A contratada deverá obedecer o disposto no Código do Consumidor e na Lei 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia

f) Todas as despesa inerentes ao processo logístico para entrega dos materiais ficarão sob a responsabilidade do contratado, que deverá adicionar esses custos aos preços oferecidos em suas propostas, não incidindo quaisquer obrigações por pagamento de valores adjacentes ao Estado.

g) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro nas disposições dissertadas na Lei Nº 14.133/21;

16.4. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.4.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.4.2. A fiscalização de que trata este item 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 o art. 119 a 121 da

16.4.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas com a execução dos serviços correrão por conta da seguinte programação orçamentária:

Contabilidade Geral do Estado-RO	
Indicação do Projeto/Atividade:	11.020.04.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Indicação da Fonte de Recursos:	1.500.0.00000 Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:	339039 e 339030
Fonte: Informação nº 18/2025/COGES-GPOF- 0058383667	

18. DO FATURAMENTO:

18.1. Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens/produtos, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, em favor da: CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES, CNPJ Nº: 44.590.106/0001-68, endereço: Rua Padre Angelo Cerri, número 834, bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, complemento: Palácio Rio Madeira; Anexo: Rio Jamari, Térreo;

18.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter: A descrição do material que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira - DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999); Lote e validade dos itens/produtos se for o caso, valor unitário do produto de acordo com a nota de empenho, Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho; Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total dos itens/produtos de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso;

18.3. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho;

18.4. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento;

18.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão seguir acompanhadas em anexo para análise quanto à liquidação/pagamento dos respectivos comprovantes de recolhimentos tributários, fiscais e trabalhistas, encargos sociais (Certidão Negativa relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) Conjunta com a inscrição em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), dentro do prazo de validade; FGTS, Certidões de Regularidades Fiscais: ESTATUAL, MUNICIPAL) e ainda de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme determina a Lei.

18.6. *Também serão aceitas as certidões positivas com efeito negativo.* (Redação dada pelo parecer 833/2020).

18.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19. FORMA DE PAGAMENTO

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

19.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

19.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

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

19.5. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} &\textbf{EM = N x VP x I, sendo:} \\ &\text{EM = Encargos moratórios;} \\ &\text{N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ &\text{VP = Valor da Parcela a ser paga} \\ &\text{I = Índice de compensação financeira, assim apurado:} \\ &\text{I = (TX/100)/365 I =} \\ &\text{TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA} \end{aligned}$$

19.6. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.7. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

20.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, nos termos do §2º, do art. 122, da [Lei Nº 14.133/2021](#);

21. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

21.1. Fica vedada a participação de empresas organizadas sob a forma de cooperativas, em conformidade com o disposto no artigo 16 da Lei Federal 14.133/21, considerando que o objeto da licitação não se caracteriza por grande porte, complexidade técnica ou operacional, e pode ser executado de maneira eficiente por uma única empresa.

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

22.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal Nº 14.133/21. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos mínimo de habilitação do edital.

23. DA HABILITAÇÃO

23.1. A Lei 14.133 aduz que são considerados atributos do sujeito, do proponente:

"Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira."

23.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

23.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

23.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880/2021.

23.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

23.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.3.1. Ao que se refere à qualificação técnica-profissional e Técnica-operacional, a licitante deverá observar o Art. 67 da Lei 14.133/2021:

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

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

23.3.2. Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo serão os lotes 1, 2, 3 e 5, cujo valor estimado do valor individual dos referidos lotes são superiores a 4% do valor total estimado da aquisição.

23.3.3. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, compatível em características e quantidades, comprovando o fornecimento de itens condizentes com objeto desta licitação de, **no mínimo, 30% (trinta por cento)** da parcela de maior relevância mencionada no item 23.3.2 deste instrumento, permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para atingir a quantidade exigida.

23.3.4. OUTRAS DECLARAÇÕES

23.3.4.1. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

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

23.3.4.1.2. Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que

suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

23.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

23.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

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

24. DAS OBRIGAÇÕES

24.1. DA CONTRATANTE

24.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

24.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

24.1.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

24.1.4. Caso a comissão ateste que o objeto/serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

24.1.5. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos materiais/serviços dentro das especificações técnicas recomendadas, suas quantidades e periodicidade solicitadas.

24.1.6. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre a entrega dos materiais e demais informações que estes venham a solicitar;

24.1.7. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

24.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

24.2. DA CONTRATADA/FORNECEDOR

24.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

24.2.2. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

24.2.3. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

24.2.4. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

24.2.5. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

24.2.6. Apresentar a Declaração de Menor.

24.2.7. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

24.2.8. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

24.2.9. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem

- 24.2.10. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 24.2.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.
- 24.2.12. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:
- 24.2.13. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais e serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 24.2.14. Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- 24.2.15. Entregar o objeto e o serviço na forma e prazo estipulados;
- 24.2.16. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;
- 24.2.17. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto ;
- 24.2.18. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE,
- 24.2.19. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da contratada, observando a legislação vigente sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o mesmo;
- 24.2.20. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;
- 24.2.21. Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento;
- 24.2.22. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;
- 24.2.23. Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a COGES;
- 24.2.24. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada;
- 24.2.25. Ficarão a cargo da CONTRATADA os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a contratação do objeto deste Termo de Referência;
- 24.2.26. Responsabilizar-se por todos os transportes dos produtos em caso de necessidade de reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir.
- 24.2.27. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 24.2.28. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de material.
- 24.2.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 24.2.30. Cumprimento de cotas de aprendizes, conforme art. 53, caput, incisos I a III, §1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023. (Recomendação n. 6613.2023, de 31 de agosto de 2023, do Ministério Público do Trabalho).
- 24.2.31. Cumprimento das cotas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e a observância das regras de acessibilidade, conforme Recomendação n. 6613.2023, de 31 de agosto de 2023, do Ministério Público do Trabalho.

25. **SANÇÕES**

- 25.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "m";

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos das alíneas "h" a "m", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

25.4. 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.

25.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a desobrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

25.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999. 15.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

25.11. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais dos incisos I a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, estará sujeito à aplicação de multa moratória/compensatória, tendo como percentual mínimo 1% e máximo, de até 30%

do valor do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA
01	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
02	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%
03	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
04	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
05	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
06	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Até o limite de 30%
07	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
08	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Até o limite de 30%
09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	Até o limite de 30%

26. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

26.1. A formalização da contratação se dará por Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/21.

26.2. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, para no local indicado, firmar o instrumento nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Edital de licitação (se for o caso), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

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

26.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor prevista no artigo 90, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

26.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante estabelecidas na Lei. 14.133/21.

26.6. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, exceto as previstas no artigo 136 da Lei 14.133/21.

26.7. É obrigação do contratado durante toda execução do serviço prestado ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.8. O contrato será substituído pela nota de empenho nos termos do art. 95, incisos I e II da lei nº 14.133/21, in verbis:

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

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

26.9. A contratada deverá assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

26.10. Após a entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não restam obrigações futuras entre contratante e contratada, nos termos do art. 95, incisos I e II da lei nº 14.133/21, exceto em caso de irregularidades obedecendo a Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

26.11. DO REAJUSTE CONTRATUAL

26.11.1. Os valores contratados serão fixos e irredutíveis pelo período inferior a um ano, de acordo com o art. 2º, §1º da [Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001](#).

26.11.2. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual

reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta.

26.11.3. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice **IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado)** ou **IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo)**, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

26.11.4. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os trâmites previstos nos artigos 4º, 5 e 6 do Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021:

Art. 4º 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 específicos ou setoriais.

§ 1º É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

§ 2º A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

§ 3º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Art. 5º Para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores observarão o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

§ 1º Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

§ 2º Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

§ 3º 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, respeitando a periodicidade anual prevista no art. 4º.

Art. 6º O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, observado o art. 15, com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e

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

§ 1º O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

§ 2º Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

26.11.5. As alterações decorrentes de solicitação de reequilíbrio seguirão o disposto no [Decreto nº 25.829/21](#), na **Lei nº 14.133/21** e demais normas correlatas.

26.12. **DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

26.12.1. A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

26.12.2. Durante a vigência do instrumento de contrato, a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o entendimento preconizado na Lei Federal 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

26.12.3. Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração;

26.13. **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

26.13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão

apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias **ao contratado**.

26.14. **DA ARBITRAGEM**

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

26.15. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

26.15.1. A Gestão e Fiscalização do contrato será realizado por comissão designada pela administração pública, que irá fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do contrato.

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

26.15.3. O exercício da Gestão e Fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

26.15.4. O acompanhamento da Gestão e a fiscalização na execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto/serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.

26.15.5. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.15.6. A Gestão e Fiscalização será feita por uma comissão especialmente nomeada para este fim pela **COGES**, através de portaria a ser publicada no diário oficial do Estado.

26.15.7. **AO GESTOR DO CONTRATO CABERÁ AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

26.15.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Núcleo de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, Minuta de Portaria Simples Lei nº 14.133/2022 (1 Gestor/Fiscal) (0041547520) SEI 0088.000783/2023-11 / pg. 1 dentre outros;

26.15.7.2. Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

26.15.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

26.15.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

26.15.7.5. Elaborar o relatório final informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

26.15.7.6. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is) técnico e administrativo;

26.15.7.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

26.15.7.8. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

26.15.8. **AO FISCAL DO CONTRATO CABERÁ AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

26.15.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

26.15.8.2. 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;

26.15.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

26.15.8.4. 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;

26.15.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

26.15.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

26.15.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

26.15.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e gestor de contrato;

26.15.8.9. 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, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e

26.15.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

27. DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

27.1. Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, 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 edital, 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).

28. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP

28.1. Aplica-se a ampla participação de todos os interessados (ME, EPP e Sociedade por cota limitada) com o fito de não restringir a competitividade e evitar o fracasso do certame.

29. DA ANÁLISE E GESTÃO DE RISCO

29.1. A lei de licitações e contratos administrativos confere especial importância à etapa de planejamento das contratações públicas. Orienta o gestor sobre os itens que devem analisar para assegurar uma licitação robusta. Neles se destaca a chamada "matriz/análise de riscos", instrumento relevante da etapa instrutória do processo de licitação.

29.2. Assim definida para os fins da Lei nº 14.133/2021 em seu art. 6º inciso XXVII traz que:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXVII – matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

(...)

29.3. De acordo com o disposto no seu art. 22 da Lei nº 14.133/2021, o edital poderá contemplar (e não obrigatoriamente deverá) matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado. À vista disso e pela contratação não se amoldar no disposto no § 3º deste artigo: *“Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado”*, informa-se que foi dispensada a matriz de alocação de risco.

30. DA GARANTIA DO OBJETO

Para fiel fornecimento do objeto, deverá obedecer o disposto no Código do Consumidor e na nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

31. DA GARANTIA CONTRATUAL

31.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

32. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

32.1. O critério de julgamento da proposta no presente Registro de Preços será de MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

32.2. Será aberto, permitindo que os licitantes apresentem suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

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

32.4. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da aquisição;

32.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

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

33. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD

33.1. Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;
- c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Contratada, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.
- d. Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, apresentações, documentos, códigos, especificações técnicas e demais artefatos que tenham conhecimento ou que sejam desenvolvidos em razão dos serviços executados;
- e. A CONTRATADA deverá estar ciente e respeitar a Política de Privacidade (ID SEI nº 0019610148) e a Política de Segurança da Informação (ID SEI nº 0018466170 da SETIC, quando do acesso a processos administrativos, e/ou tratamento de quaisquer dados de responsabilidade da Administração;
- f. É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços;

33.2. O uso desses dados deverá ser restrito à finalidade do evento, com acesso controlado e garantido de forma segura.

34. DOS DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

34.1. A contratada, ao realizar os serviços previstos neste Termo de Referência, cede à Contratante, de forma irrevogável, exclusiva, e sem qualquer ônus adicional, todos os direitos patrimoniais sobre as obras geradas durante a execução do evento, incluindo, mas não se limitando, a vídeos, imagens, roteiros, materiais gráficos, apresentações, e quaisquer outros conteúdos criados ou produzidos, independentemente do meio ou formato (digital ou físico).

34.2. A cedência de direitos autorais abrange a reprodução, divulgação, distribuição, adaptação e utilização das obras para qualquer fim, no território nacional ou internacional, por prazo indeterminado, em qualquer tipo de mídia ou plataforma.

34.3. A contratada se compromete a não utilizar, divulgar ou permitir o uso do conteúdo gerado fora do escopo do evento ou sem autorização formal da contratante.

34.4. Caso o serviço de filmagem ou qualquer outro serviço envolva o uso de materiais protegidos por direitos autorais de terceiros, como músicas, imagens, logotipos ou textos, a contratada deverá obter todas as licenças ou autorizações necessárias, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade por violação de direitos autorais.

34.5. A criação intelectual desenvolvida pela contratada especificamente para o evento (como identidade visual, logotipos, temas gráficos, e outros materiais exclusivos) será de propriedade exclusiva da contratante, que poderá utilizá-las sem restrições, em qualquer meio e para qualquer finalidade.

35. **APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.264/2016**

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

- I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;
- II - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- III - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

36. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

36.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações.

36.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma isenta das multas e penalidade pertinentes.

36.3. As partes contratantes elegem o foro de Porto Velho/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriunda do contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, pro mais privilegiado que seja.

36.4. Esta Contabilidade Geral do Estado declara que atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e Art. 3, §4º, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024.

36.5. Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021.

36.6. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

37. **DOS ANEXOS:**

37.1. **ANEXO I - SAMS, contendo as especificações e quantidades ID (□□□□□0058458968)**

37.2. **ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

ANGÉLICA SILVA DOS SANTOS
Gerente de Contratos - GCONT/COGES

INGRIDE TEIXEIRA OLIVEIRA
Gerente de Recursos Humanos - COGES/GRH

Na Forma do que dispõe o Artigo 72 incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21, *aprovo o presente Termo de Referência.*

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (**ÓRGÃO CONTRATANTE**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (**CARGO DO REPRESENTANTE**), o Sr. ou Sr(a) (**REPRESENTANTE DO ÓRGÃO**), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (**ENDEREÇO EMPRESARIAL**), aqui representada por seu (**CARGO**), o Sr. ou Sr(a) (**REPRESENTANTE EMPRESARIAL**), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO** para contratação de serviços por intermédio de empresa(s) especializada(s), para fornecimento de materiais e serviços, incluindo distribuição gratuita de materiais institucionais, kits corporativos, arranjos de flores, locação de estrutura para eventos, decoração e alimentação, com o objetivo de promover e valorizar os profissionais de contabilidade em eventos, divulgações institucionais, datas comemorativas, cursos e capacitações promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes no Termo de Referência, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, licitado através da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00000000/2025**, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 0088.000302/2025-21, e à proposta da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. Da Vinculação:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2025.

(Titular da Contratante)

(Titular da Contratada)



Documento assinado eletronicamente por **Angelica Silva dos Santos, Gerente de Contratos**, em 30/07/2025, às 13:32, 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 **Ingride Teixeira Olivera, Gerente**, em 30/07/2025, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JURANDIR CLAUDIO DADDA, Contador(a) Geral**, em 31/07/2025, às 09:55, 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 **0062748404** e o código CRC **98F33ECE**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0088.000302/2025-21

SEI nº 0062748404

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar, conforme exigido pelo artigo 30, inciso IV, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, desempenha um papel fundamental na fase inicial de planejamento das contratações públicas, bem como no fluxo dos processos. Ele é essencial como um mecanismo de controle, eficiência e economia na gestão dos recursos públicos. Durante o processo de licitação, todas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devem ser estritamente seguidas. A Lei supradita estabelece as regras e procedimentos para as contratações públicas no Brasil. Dentro desse contexto, após a identificação das necessidades do ente e a análise da viabilidade e razoabilidade da aquisição e/ou contratação, é necessário examinar os possíveis impactos ambientais e buscar as melhores alternativas. Isso é crucial para construir o arcabouço necessário para a elaboração do Termo de Referência ou projeto básico.

O objeto do estudo é a análise da viabilidade da futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação para promover a valorização e o reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado, conforme informado no Termo de abertura sob o id 0057789862.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Interesse Público e da Situação/Problema a ser resolvido

Considerando que a Lei complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 (0022018334), ao tratar sobre alteração na organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, determina em seu artigo 1º a seguinte redação:

Art. 1º Fica transformada a Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER em Contabilidade Geral do Estado - COGES, órgão vinculado e subordinado à Governadoria, e dotado de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e competência de Órgão Central do Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia, com a finalidade de regular:

I - o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, no que se refere aos aspectos contábeis;

II - o conhecimento da composição patrimonial;

III - a determinação dos custos dos serviços;

IV - a elaboração dos balanços;

V - a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros; e

VI - o registro, a individualização e o controle contábil de qualquer operação resultante em crédito e débito de natureza financeira, ainda que não caracterizada execução orçamentária.

(Grifo nosso)

Dessa forma, verifica-se que as atribuições referentes ao sistema central de contabilidade do Estado foram transferidas para a então criada Contabilidade Geral do Estado - COGES, uma vez que se encontra dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial e anteriormente fazia usufruto do material de consumo destinado a SEFIN.

Considerando que a iniciativa visa a valorização da profissão contábil e o reconhecimento do papel dos contadores na sociedade. O objetivo é promover eventos, cursos, capacitações e outras ações institucionais que fortaleçam a imagem e o conhecimento da contabilidade, especialmente em datas comemorativas e eventos oficiais promovidos pela Contabilidade Geral do Estado.

A realização de tais eventos demanda a aquisição de materiais e serviços que garantam sua execução eficaz, como materiais promocionais, kits corporativos para os participantes, decoração, infraestrutura de eventos e alimentação para garantir o conforto e a participação ativa dos presentes.

Salienta-se que os eventos visam fortalecer a imagem institucional, promover a interação entre servidores da COGES/RO e demais poderes, e disseminar informações relevantes sobre a missão e os objetivos da instituição. Além disso, podem servir como plataforma para networking, troca de conhecimento e fortalecimento de parcerias, aumentando a visibilidade da Unidade Gestora e sua posição na Administração Pública.

Nesse sentido, a Gerência de Recursos Humanos planeja a presente aquisição e contratação para atender as demandas, para o período de 12 (doze) meses, baseando-se no calendário anual de eventos da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia e quais ações serão desenvolvidas para alcançar os objetivos estabelecidos.



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa contratada deve atender a todos os requisitos de conformidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, conforme estabelecido nos princípios delineados na Constituição Federal no caput do art. 37, na Lei Federal nº 14.133/21 (Lei Geral de Licitações), no Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

- 3.2. A natureza dos serviços é enquadrada como não continuados uma vez que se refere a eventos diversos. Isso evidencia que a aquisição/contratação em comento configura-se como um serviço personalizado, elaborado para atender às necessidades específicas conforme calendário anual de solenidades, eventos da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia e quais ações serão desenvolvidas para alcançar os objetivos estabelecidos.
- 3.3. Cumprir, nos moldes do art. 18, §1º, II, do Código do Consumidor, reembolsando os cofres públicos caso não seja possível o conserto, logo sejam concluídos laudo técnico conclusivo, por defeitos de fabricação, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.
- 3.4. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro e transporte do material e/ou objeto, conforme o caso.
- 3.5. Em caso de extravio do item antes de sua recepção pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas.
- 3.6. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na 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.
- 3.7. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.


4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS


4.1. No quadro abaixo são detalhadas as quantidades a serem adquiridas/contratadas:

LOTE 1- MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE SOLICITADA	UNIDADE DE MEDIDA	MÉORIA DE CÁLCULO	QUANTITATIVO MÍNIMO PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO
1	Squeeze Térmica de aproximadamente 500 ml, em Inox, cor prata, parede dupla com tampa plástica revestida em Inox com borracha para vedação evitando o vazamento de líquido e preservando a temperatura, personalizado com a logo da contratante, alça em couro sintético		120	Unidade	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50
2	Mouse Pad personalizado com a logo da contratante, com apoio para punho em gel, em material neoprene, Tamanho aproximado de 24x21cm, na cor: Azul, ergonômico, base em gel, para adaptação ao punho, superfície lisa para movimentos precisos do mouse A arte será fornecida pela Contratante		120	Unidade	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50

3	<p>Caneca de cerâmica “mágica” personalizada.</p> <p>Cor branca, em contato com temperatura quente (em seu interior) aparece o layout – logo da contratante, com capacidade para aproximadamente de 395ml</p>		120	Unidade	Para distribuição a todos servidores e colaboradores da COGES/RO, os responsáveis pelo envio das informações contábeis dos Poderes (TJ, ALE, MP, DPE e TCE) e representantes do CRC/RO	50
---	---	--	-----	---------	--	----

LOTE 2- KIT CORPORATIVO

4	<p>KIT 01: -(1) Sacola algodão cru personalizada (ECOBAG) Medidas aproximadas: 30x40x10 em algodão Cru, gramatura 180g, alça de 50cm personalizada com a logo da contratante de 15x7,5cm.</p> <p>(1) Caderneta com aba elástica, tamanho aproximado de: altura: 15,8 cm e Largura: 8,8 cm. Cor azul. Logo personalizada da contratante.</p> <p>-(1) Caneta metálica com carga esferográfica azul e acionamento por rotação, tamanho total aproximado (CxL): 13,4 cm x 1,4 cm. Admite-se variação das medidas de até 15% para mais ou para menos.</p> <p>Arte fornecida pela Contratante.</p>		500	Unidade	Será distribuído aos participantes de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.	50
---	--	---	-----	---------	--	----

5	<p>KIT 02: - Xícara, coador de pano, suporte e pacote de café torrado e moído:</p> <p>Kit mini coador de café individual com suporte de metal, base de madeira e caneca, o coador é de tecido de algodão.</p> <p>Material da estrutura: metal;</p> <p>Material do coador: tecido; Altura:16cm; Largura do coador: 6,5cm de diâmetro; Medidas da base de madeira: 7,5cmx7,5cm</p> <p>Caneca com capacidade para no mínimo 80ml.</p> <p>O pacote de café deverá se de 250 gramas, torrado e moído, sendo que o café deve ser, obrigatoriamente, certificado com selo de qualidade da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC) e de qualidade especial 100% Robusta Amazônico, com moagem adequada para coador de papel ou pano.</p> <p>O kit deverá ser entregue encaixotado com todos os itens.</p> <p>A gravação colorida da logomarca do órgão na parte frontal e traseira da caneca e na base do suporte.</p> <p>A arte será entregue juntamente com a ordem de serviço ou documento equivalente.</p>		50	Unidade	<p>Será distribuído aos palestrantes, professores, colaboradores de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES.</p>	5
LOTE 3- ARRANJO DE FLORES, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS						

6	<p>Locação de lounge decorativo, composto por: 1 (um) sofá de 2 (dois) lugares, 2 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjo de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).</p>	-	03	Unidade	<p>A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)</p>	1
7	<p>Fornecimento de arranjos de flores em coluna: contendo Flores da Amazônia das espécies: Helicônia Bihai ou similar nas cores vermelha e amarela, Bastão do Imperador, Strelitzia Reginae ou similar sendo no mínimo 3 hastes de cada espécie e folhagens natural verde das espécies: Dracena, Sanderiana, Palmeira e Jiboia, sendo no mínimo 6 folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante). Obs: abertos em receber outros tipos de especificações de flores, e não somente “flores da Amazônia”.</p>	-	06	Unidade	<p>A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)</p>	1
8	<p>Fornecimento de arranjos com flores tropicais: para decoração contendo no mínimo 1,5m de comprimento (sentido horizontal) x 17cm de altura. Contendo no mínimo 3(três) espécies de flores naturais da Amazônia do tipo helicônia, alpinia purpurata, strelitzia reginae e folhagens verdes das espécies: dracena e sanderiana, com no mínimo 03(três) folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante).</p>	-	06	Unidade	<p>A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)</p>	1

9	Fornecimento de arranjo de flores naturais tipo rasteiro (mix de rosas, gerberas, lírios, astromélias, flores tropicais) medindo aproximadamente 1 metro de comprimento, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades;	-	03	Unidade	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	1
10	Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	-	20	Unidade	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	1
11	Locação de tapete decorativo (cor única ou estampado), medindo 2x3m.	-	03	Unidade	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	1
12	Locação de cadeiras de aproximação, tipo poltronas em couro/courino, tecido ou material similar.	-	12	Unidade	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	1

13	Locação de painel em tecido, montado com estrutura em madeira, medindo aproximadamente 3 x 3 metros, revestido com estampa e/ou cores a serem definidas no pedido.	-	10	Unidade	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	1
14	Locação de mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	-	03	Unidade	A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)	1

LOTE 4 - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS

	Locação de painel de led, modelo p6, uso externo, 01 painel de LED, medindo 6 metros de largura x 3 metros de altura, tensão de 127v ou 220v, locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de tela em LED, em alta definição (para transmissão simultânea), com visibilidade mínima de 6 metros, funcionamento em qualquer sistema de vídeo (ntsc/pal-m), a prova de chuva, com no mínimo grau de proteção ip65, tipo de LED smd, luminosidade/brilho mínimo de 1.500 nits. O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 02 (duas) câmeras filmadora digital full-hd; dvd; notebook; com mesa de corte e com profissionais da área para operar tanto a câmera quanto a mesa de corte. A empresa deverá prever a estrutura de box truss					
--	--	--	--	--	--	--

15	<p>para a montagem do painel de LED p6, com altura mínima do solo de 1 metro. incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Deverá prover instalação de fibra ótica entre os telões e a ilha de edição. As instalações deverão atender as normas e exigências técnicas da ABNT. Será de responsabilidade da empresa contratada providenciar e realizar o pagamento das devidas ART's ou RRT's exigidas em lei, por profissionais regularmente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, relacionadas à instalação elétrica e estrutural, bem como as taxas pagas relacionada à vistoria do corpo de bombeiros militar, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A empresa deverá manter equipe de operação e manutenção para o perfeito funcionamento dos equipamentos bem como para sanar problemas eventuais, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. As estruturas ficarão continuamente instaladas nos locais a serem definidos pela coordenação do evento, tendo somente que</p>	-	03	Unidade	<p>A ser utilizado no evento do dia do Contador (Palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes ao mundo contábil) 22 a 26 de Setembro (Data provável)</p>	1
----	--	---	----	---------	---	---

	instalar e desinstalar durante a realização do evento e encerramento do evento. A instalação ocorrerá em local a ser definido pela coordenação do evento. Todas as conexões devem ser feitas com conectores apropriados, para evitar pontos de aquecimento.					
LOTE 5- ALIMENTAÇÃO						
16	<p>CAFÉ DA MANHÃ: servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • Chocolate quente 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 03 (três) opções de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, torta salgada, enroladinho de presunto e queijo, esfirra), 07 unidades, mínimo 25 g cada); • 02 (dois) tipos de mini sanduíche (07 unidades, mínimo 25 g cada); mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada) ou mini sanduíche (patê de frango ou atum) ou mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade ou torradas com geleias; • 02 (dois) opções de bolos (2 fatia/unid., min 60g), podendo ser os seguintes sabores (laranja, fubá, chocolate, 	-	1.200	Unidade por pessoa	A ser utilizado em palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes à	100

	<p>cenoura, milho, mandioca, banana etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 (duas) opções de doce (mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletes, sonho, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); • 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) natural e diet; • Decoração: mesas, tampões. toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 				área contábil	
	<p>COFFEE BREAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tipos de salgados assados; • 2 tipos de salgados fritos; • mini pão de queijo; • 2 tipos de mini sanduíches; • 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); • 01 Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) 					

17	<p>devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 tipo de mini doce. (Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa). • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) • Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	-	500	Unidade por pessoa	A ser utilizado em palestras e Treinamentos sobre assuntos pertinentes à área contábil	50
	<p>COQUETEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canapés - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, 					

18	empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados • Doces - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (salada de frutas, mix de doces, bolo, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). • Bebidas: Sucos de frutas naturais (3 sabores), refrigerantes de 1ª linha (light e comum), água mineral com e sem gás. • Decoração: mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas)	-	200	Unidade por pessoa	A ser utilizado na solenidade de Entrega do Balanço Geral do Estado	50
----	---	---	-----	--------------------	---	----

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Após analisar as alternativas para atender a demanda descrita no objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), reduzimos as opções a duas possibilidades:

5.2. **Processo Licitatório:** Iniciar as etapas para a aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação, considerando a possibilidade de criar uma ata de registro de preços personalizada, ajustada às demandas específicas desta Unidade Gestora. Essa alternativa apresenta vantagens, pois possibilita atender de maneira direta às necessidades planejadas para a COGES, uma vez que os itens foram selecionados levando em conta as particularidades de cada evento/solenidade.

5.3. **Adesão às Atas:** Após uma análise minuciosa, não encontramos atas de registro de preços que atendessem completamente aos requisitos e itens pretendidos necessários para a COGES. Embora a possibilidade de aderir a ata possa parecer uma opção mais rápida e menos arriscada, dadas as circunstâncias apresentadas, essa abordagem tornou-se inviável no momento.

5.4. Portanto, fizemos uma análise de processos similares realizados por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, acessando o site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. O propósito foi identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Com base no levantamento efetuado, observa-se que, nas contratações examinadas, a solução frequentemente adotada por outros órgãos da Administração Pública para atender às suas demandas e a aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação para atender esta Unidade Gestora, promovendo a valorização e o reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado, por meio de processo licitatório. Isso demonstra que tal abordagem também poderá ser adotada na contratação em questão, conforme destacado no quadro a seguir, que demonstra de forma simplificada as vantagens da licitação por registro de preço:

Licitação por itens	Realização de processo licitatório por meio de registro de preços, envolvendo a agrupação de itens em lotes
Implicaria uma quantidade considerável de mobilização de servidores, pois seria necessário realizar diversos procedimentos licitatórios com objetos semelhantes e fragmentados.	Permite a realização de um processo licitatório abrangendo uma estimativa de demanda para todos os itens, visando atender à programação de eventos/solenidades da COGES, proporcionando flexibilidade e agilidade para a administração pública.

5.5. Marçal Justen Filho, ao discutir o assunto, afirma que:

"O Sistema de Registro de Preços (SRP) emerge como uma das alternativas mais úteis e intrigantes para a gestão de contratações disponíveis para a Administração Pública.

(...)

A abordagem do registro de preços permite à Administração Pública agir de maneira rápida e imediata, mantendo a conformidade com o princípio da isonomia e assegurando a busca objetiva pela contratação mais vantajosa."

5.6. Através do Sistema de Registro de Preços, a Administração possibilita a efetivação de múltiplas contratações por meio de um único processo licitatório. Essa prática resulta diretamente na diminuição dos custos operacionais da Administração e na otimização dos custos dos sistemas de controle administrativo. Tudo isso ocorre sem comprometer as diretrizes estabelecidas pelo ordenamento jurídico em relação às contratações públicas, assemelhando-se ao princípio do just in time, aplicado por grandes empresas e fábricas, sendo também recomendado pela Administração.

5.7. Frente às particularidades do objeto em destaque, as opções para atender à demanda foram analisadas inicialmente considerando a possibilidade de adesão a Atas vigentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. No entanto, dada a ampla diversidade de itens essenciais para a consecução do objetivo, essa abordagem poderia resultar em uma burocracia significativa na busca por atas que atendam a todas as necessidades da COGES em contratações semelhantes.

5.8. Dessa forma, a alternativa mais favorável para a aquisição/contratação pretendida é a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme preconizado pela nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que incorpora disposições específicas sobre esse procedimento auxiliar de licitação assim os principais elementos relativos ao SRP estão delineados nos artigos 76 a 84 da legislação supracitada.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Com base no levantamento de preços através de Cotação no Banco de Preços, levando-se em consideração aquisição/contratação da totalidade dos itens do Registro de Preços estima-se o valor conforme o quadro abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (Preço Médio)	Quantidade	Valor Total
	1	Squeezes Térmicas 500 ml em Inox	Unidade	R\$ 62,27	120	R\$ 7.472,40
1	2	Mouse Pad	Unidade	R\$ 19,24	120	R\$ 2.308,80
	3	Caneca de cerâmica "mágica" personalizada	Unidade	R\$ 29,80	120	R\$ 3.576,00
	4	Kit 01	Unidade	R\$ 61,17	500	R\$ 30.585,00
2	5	Kit 02	Unidade	R\$ 94,22	50	R\$ 4.711,00
	6	Locação de lounge decorativo	Unidade	R\$ 1.543,90	3	R\$ 4.631,70
	7	Fornecimento de arranjos de flores em coluna	Unidade	R\$ 289,50	6	R\$ 1.737,00
	8	Fornecimento de arranjos com flores tropicais	Unidade	R\$ 513,17	6	R\$ 3.079,02

3	9	Fornecimento de arranjo de flores naturais tipo rasteiro	Unidade	R\$ 316,73	3	R\$ 950,19
	10	Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca	Unidade	R\$ 327,20	20	R\$ 6.544,00
	11	Locação de tapete decorativo	Unidade	R\$ 321,97	3	R\$ 965,91
	12	Locação de cadeiras de aproximação	Unidade	R\$ 238,14	12	R\$ 2.857,68
	13	Locação de painel em tecido, montado com estrutura em madeira	Unidade	R\$ 721,71	10	R\$ 7.217,10
	14	Locação de mesas retangulares	Unidade	R\$ 299,89	3	R\$ 899,67
4	15	Locação de painel de led	Unidade	R\$ 2.681,67	3	R\$ 8.045,01
	16	Café da manhã	Unidade por pessoa	R\$ 55,33	1200	R\$ 66.396,00
5	17	Coffee break	Unidade por pessoa	R\$ 61,00	500	R\$ 30.500,00
	18	Coquetel	Unidade por pessoa	R\$ 65,70	200	R\$ 13.140,00
Valor Global:				R\$ 195.616,48		

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta envolve a aquisição e fornecimento de itens necessários para o bom desenvolvimento desta Unidade Gestora, com o objetivo de garantir sua execução eficiente e eficaz. Essa solução inclui, mas não se limita.

7.1.1. Serão adquiridos itens como: squeezes, mouse pad, caneca, visando divulgar e fortalecer a imagem institucional do projeto.

7.1.2. A manutenção desses materiais não se aplica diretamente, mas é necessário garantir que os itens sejam entregues de forma eficaz e de acordo com a quantidade e qualidade exigida.

7.1.3. O fornecimento de kits corporativos que podem incluir itens como xícaras e outros itens personalizados com a marca da COGES.

7.1.4. A aquisição de canecas e squeezes para uso diário representa uma iniciativa sustentável e economicamente vantajosa, contribuindo diretamente para a redução do consumo de copos descartáveis. O uso excessivo de copos plásticos gera um grande impacto ambiental, uma vez que esses materiais demoram centenas de anos para se decompor e frequentemente acabam poluindo rios, mares e solos.

7.1.5. Ao substituir os copos descartáveis por canecas e squeezes reutilizáveis, reduzimos significativamente a geração de resíduos sólidos e incentivamos práticas mais responsáveis no ambiente de trabalho ou em eventos. Além disso, a produção de copos descartáveis envolve o consumo de recursos naturais, como petróleo e água, além de gerar emissões de CO₂ no processo de fabricação e transporte.

7.1.6. Do ponto de vista econômico, a compra de canecas e squeezes também se mostra vantajosa a longo prazo, uma vez que elimina a necessidade de reposição constante de copos plásticos. Isso representa uma economia para a unidade, além de reforçar uma imagem ambientalmente responsável.

7.1.7. Por fim, essa iniciativa incentiva a conscientização dos servidores e participantes sobre a importância de reduzir o desperdício e adotar hábitos mais sustentáveis no dia a dia. Pequenas mudanças como essa fazem grande diferença para o meio ambiente e para as futuras gerações.

7.1.8. A reposição de itens danificados deve ser parte do processo, assim como a verificação periódica da adequação do conteúdo dos kits com o objetivo de garantir a consistência da imagem desta Unidade Gestora.

7.1.9. Serão fornecidos arranjos florais naturais para embelezar ambientes, solenidades e eventos relacionados ao projeto, isso inclui a escolha de flores adequadas e a entrega pontual.

7.1.10. A manutenção dos arranjos florais deve incluir cuidados constantes com as plantas, como troca ou reposição de flores murchas, garantindo sempre a aparência estética.

7.1.11. A locação de estruturas necessárias para a realização de solenidades/eventos, como cadeiras, mesas lounge, sendo necessária a conferência regular do estado dessas estruturas antes e depois do uso, garantindo que estejam em condições adequadas e seguras para os participantes.

7.2. o fornecimento de serviços de alimentação, incluindo coffee breaks, coquetéis e refeições durante eventos envolve garantir que os alimentos sejam fornecidos dentro dos padrões de qualidade, com a devida logística de conservação e entrega no tempo estipulado,

além do atendimento adequado durante os eventos.

7.3. Todos os itens e serviços adquiridos devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos, com a devida conformidade às especificações previamente acordadas.

7.4. Para garantir que todos os itens e serviços atendam às expectativas, deve haver acompanhamento após os eventos para fazer ajustes ou reposições, se necessário.

7.5. Todos os fornecedores deverão garantir a qualidade contínua dos serviços e produtos fornecidos, com responsabilidade sobre reparos ou reposições em caso de falhas.

7.6. A solução, como um todo, busca fornecer uma experiência fluida e sem interrupções para o bom desenvolvimento do projeto, garantindo que cada elemento – desde a decoração até a alimentação – seja bem executado, mantendo um padrão de qualidade que reflita positivamente a imagem da Contabilidade Geral do Estado.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Considerando que a COGES/RO busca efetivar economia de escala, caracterizada pelo aumento na produção total sem um aumento proporcional nos custos, é aconselhável adotar uma abordagem que envolva a contratação de vários subitens por um único licitante. Sugerimos, assim, agrupar esses subitens em lotes com itens que possam ser fornecido por um mesmo fornecedor, visando praticidade, racionalidade e agilidade na condução do processo.

8.2. A estratégia de registro de preços é respaldada pela necessidade de apoio administrativo ao fluxo de atividades realizadas pela COGES, apresentando vantagens consideráveis. Em contrapartida, o parcelamento da licitação em itens se revela inviável, pois poderia resultar na contratação de numerosos fornecedores para um único evento, prejudicando a execução eficiente da aquisição e dos serviços.

Aqui estão alguns pontos comuns que foram utilizados para o agrupamento dos itens em lotes:

8.2.1. Eficiência na logística e na gestão contratual, pois permite uma negociação única e uma administração mais centralizada. Isso pode resultar em uma coordenação mais eficiente da entrega, da fiscalização e do controle de qualidade dos produtos ou serviços adquiridos.

8.2.2. Redução de custos administrativos, evitando a necessidade de múltiplas licitações para diferentes itens, o que resulta em uma economia de tempo e recursos administrativos. Isso também pode reduzir o número de contratos a serem geridos.

8.2.3. Maior atração de fornecedores, especialmente em casos onde pequenas ou médias empresas não conseguiriam atender a todos os itens se fossem licitados individualmente. Ao agrupar itens complementares, a licitação pode ser mais atraente e competitiva para uma gama maior de empresas, o que pode resultar em propostas mais vantajosas.

8.2.4. Aproveitamento de sinergias entre itens, permitindo a negociação de preços mais vantajosos devido a sinergias na produção, transporte ou entrega, resultando em uma redução nos custos totais da aquisição/contratação.

8.2.5. Garantia de qualidade e uniformidade, garantindo que todos os itens atendam aos mesmos padrões de qualidade, evitando divergências que poderiam surgir se itens fossem adquiridos e/ou contratados separadamente.

8.2.6. Maior flexibilidade na execução do contrato, proporcionando maior flexibilidade na execução do contrato, pois o fornecedor que vencer o lote poderá gerenciar a entrega de todos os itens de forma coordenada, sem a necessidade de negociações separadas ou múltiplos fornecedores para cada item.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A demanda está incluída no planejamento desta Pasta para o ano de 2025, conforme registrado no Plano de Contratação anual e são necessárias para assegurar a manutenção e continuidade das atividades Administrativas dessa Contabilidade Geral do Estado.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O propósito desta Unidade Gestora é uma iniciativa voltada a transformar a maneira como as pessoas e outros órgãos enxergam a contabilidade pública, focando não apenas em aspectos técnicos, mas também em práticas que promovam o bem-estar e uma relação mais saudável entre os profissionais de contabilidade junto à imagem da COGES como um todo.

10.2. Para atingir esses objetivos, a proposta é realizar a aquisição e contratação dos serviços por meio de um único procedimento licitatório, visando maior agilidade no procedimento, redução no número de licitações e a possibilidade de outros órgãos públicos utilizarem a Ata, aproveitando os benefícios da economia de escala proporcionados pelos menores preços.

10.3. Assim, para efetivar a contratação, é essencial obter a proposta mais vantajosa, aquela que represente o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), atingindo as metas estabelecidas e atendendo à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é também aquela que, sem prejudicar o desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, obedecendo aos critérios e adotando práticas de responsabilidade socioambiental.

10.4. Entre os resultados pretendidos com essa contratação, espera-se:

10.4.1. Aumentar a visibilidade e o alcance desta Unidade Gestora junto aos profissionais de contabilidade e sociedade em geral, reforçando a marca institucional, divulgação das ações e dos cursos promovidos pela Contabilidade Geral do Estado aumentando a participação nos eventos e maior engajamento da comunidade contábil com as ações institucionais.

10.4.2. Proporcionar aos participantes dos eventos e atividades organizadas por esta Unidade Gestora uma experiência personalizada e de valorização, entregando kits com itens úteis e representativos, aumento do sentimento de pertencimento e valorização dos profissionais, além de promover a marca institucional de maneira prática e contínua através do uso diário dos itens presentes nos kits.

10.4.3. Embelezar os espaços de eventos e encontros promovidos pela Contabilidade Geral do Estado, criando um ambiente acolhedor e sofisticado que contribua para a valorização dos participantes e da profissão. Os arranjos florais têm o objetivo de proporcionar uma atmosfera agradável e de respeito nas cerimônias e encontros formais, transmitindo uma imagem positiva e de cuidado com os detalhes, além de contribuir para um ambiente profissional e acolhedor.

10.4.4. Garantir a infraestrutura necessária para a realização das solenidades/eventos de forma eficiente e organizada, proporcionando condições adequadas para que as atividades sejam realizadas sem contratempos, garantindo a comodidade e o conforto dos participantes para obter o sucesso logístico das solenidades/eventos proporcionando uma boa experiência com uma infraestrutura funcional e bem preparada que favoreça a interação e o aprendizado.

10.4.5. Oferecer refeições e serviços de alimentação que atendam com qualidade às necessidades dos participantes durante eventos, cursos e capacitações. A alimentação adequada visa garantir o conforto e a disposição dos participantes, especialmente em eventos de longa duração, como congressos e seminários, tendo o intuito de garantir a satisfação dos participantes, proporcionando um ambiente mais agradável e produtivo, além de contribuir para o bom andamento dos eventos, evitando distrações relacionadas a necessidades alimentares.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. A presente contratação não está atrelada a nenhuma outra contratação.

12. JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

12.1. Para a contratação proposta neste estudo, a exclusão de pessoas físicas como participantes é justificada pela natureza dos itens a serem adquiridos. Estes itens exigem fornecimento em maior escala, com condições logísticas que, devido à sua complexidade e volume, podem demandar uma estrutura empresarial adequada para garantir a eficiência no processo de entrega.

12.2. Além disso, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, uma das diretrizes da licitação é assegurar que o processo seja acessível a fornecedores capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência, que será elaborado posteriormente. No caso específico desta contratação, a exigência por produtos com especificações técnicas robustas e pela implementação de uma logística eficiente, abrangendo transporte, armazenamento e entrega, torna imprescindível que os fornecedores possuam a infraestrutura empresarial necessária para atender à Administração Pública de forma adequada.

12.3. Portanto, a participação de pessoas jurídicas é a opção mais adequada, uma vez que essas entidades possuem a capacidade técnica, financeira e organizacional necessárias para assegurar o fornecimento contínuo e eficiente dos itens licitados, atendendo aos altos padrões exigidos pela Administração Pública.

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

13.1. Verificar se o ambiente físico está adequado para receber a execução dos serviços ou o fornecimento dos materiais adquiridos;

13.2. No caso de serviços de alimentação, deve-se garantir que os espaços onde as atividades serão realizadas estejam adequados, como adequação de espaço para montagem de estruturas, mesas, cadeiras, e outros equipamentos.

13.3. Fomentar a capacitação de servidores designados para a fiscalização e gestão do contrato, sendo essencial para compreender as cláusulas do contrato, como prazos, condições de entrega, qualidade dos serviços ou materiais, critérios de pagamento e penalidades.

13.4. Garantir que as notas fiscais e pagamentos sejam realizados de acordo com as cláusulas contratuais e a legislação vigente.

13.5. Estabelecer os procedimentos para a solicitação de pagamentos, que devem ser feitos após a entrega dos materiais ou a execução dos serviços, e garantir que os comprovantes sejam adequadamente analisados e registrados.

13.6. Realizar uma análise de riscos relacionados à execução do contrato e definir um plano de contingência para lidar com possíveis problemas.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Não se identificam possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação em análise. No entanto, a contratada deve adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços para minimizar riscos prejudiciais à saúde, conforme estabelecido nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, em consonância com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

14.2. O objetivo é reduzir a utilização de recursos naturais nos processos produtivos, diminuir a presença de materiais perigosos ou tóxicos, aumentar a vida útil, possibilitar a reutilização ou reciclagem e gerar menor volume de resíduos. A seleção de fornecedores levará em conta não apenas os requisitos convencionais da legislação, mas também critérios que favoreçam produtos ou serviços com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

14.3. Medidas a serem adotadas incluem:

- a) Descarte apropriado de resíduos;
- b) Colaboração com iniciativas de redução de consumo e uso racional de água e lixo;
- c) Adoção de critérios especiais para a aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água, energia e geração de lixo;
- d) Preferência por produtos inofensivos à saúde, respeitando normas específicas quando disponíveis;
- e) Acondicionamento de materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis ou reutilizáveis, sempre que

possível;

f) Adesão às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) Priorização de equipamentos com menor produção de ruído;

h) Proibição de descarte de produtos químicos em locais inadequados.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

15.1. Pelo presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado em harmonia com a legislação, a equipe considera VIÁVEL a realização dessa aquisição, tendo em vista que a opção adotada é realizar um pregão eletrônico, com os itens agrupados em lotes específicos, por ser a medida mais acertada, justa e adequando à satisfação dos interesses e necessidades.

15.2. A especificação do objeto abrange todos os requisitos relevantes, alinhando-se ao plano estratégico e ao plano de logística sustentável.

Porto Velho, 12 de março de 2025.

Maria Sueli Leite da Cunha
Agente em Atividades Administrativas

Ingride Teixeira Oliveira
Gerente de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Ingride Teixeira Olivera**, **Gerente**, em 14/03/2025, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA SUELE LEITE LIMA DA CUNHA**, **Assessor(a)**, em 14/03/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057791036** e o código CRC **AE209FA9**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

SAMS

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)					
Nº. Processo: 0088.000302/2025-21					
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação afim de promoção, valorização e reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.					
LOTE I MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Squeeze Térmica de aproximadamente 500 ml, em Inox, cor prata, parede dupla com tampa plástica revestida em Inox com borracha para vedação evitando o vazamento de líquido e preservando a temperatura, personalizado com a logo da contratante, alça em couro sintético	UND	120		
02	Mouse Pad personalizado com a logo da contratante, com apoio para punho em gel, em material neoprene, Tamanho aproximado de 24x21cm, na cor: Azul, ergonômico, base em gel, para adaptação ao punho, superfície lisa para movimentos precisos do mouse A arte será fornecida pela Contratante	UND	120		

03	Caneca de cerâmica “mágica” personalizada. Cor branca, em contato com temperatura quente (em seu interior) aparece o layout – logo da contratante com capacidade para aproximadamente de 395ml	UND	120		
LOTE 2 KIT CORPORATIVO					
04	<p>KIT 01: -(1) Sacola algodão cru personalizada (ECOBAG) Medidas aproximadas: 30x40x10 em algodão Cru, gramatura 180g, alça de 50cm personalizada com a logo da contratante de 15x7,5cm.</p> <p>(1) Caderneta com aba elástica, tamanho aproximado de: altura: 15,8 cm e Largura: 8,8 cm. Cor azul. Logo personalizada da contratante.</p> <p>-(1) Caneta metálica com carga esferográfica azul e acionamento por rotação, tamanho total aproximado (CxL): 13,4 cm x 1,4 cm. Admite-se variação das medidas de até 15% para mais ou para menos.</p> <p>Arte fornecida pela Contratante.</p>	UND	500		

05	<p>KIT 02: - Xicara, coador de pano, suporte e pacote de café torrado e moído:</p> <p>Kit mini coador de café individual com suporte de metal, base de madeira e caneca, o coador é de tecido de algodão.</p> <p>Material da estrutura: metal;</p> <p>Material do coador: tecido; Altura:16cm; Largura do coador: 6,5cm de diâmetro; Medidas da base de madeira: 7,5cmx7,5cm</p> <p>Caneca com capacidade para no mínimo 80ml.</p> <p>O pacote de café deverá se de 250 gramas, torrado e moído, sendo que o café deve ser, obrigatoriamente, certificado com selo de qualidade da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC) e de qualidade especial 100% Robusta Amazônico, com moagem adequada para coador de papel ou pano.</p> <p>O kit deverá ser entregue encaixotado com todos os itens.</p> <p>A gravação colorida da logomarca do órgão na parte frontal e traseira da caneca e na base do suporte.</p> <p>A arte será entregue juntamente com a ordem de serviço ou documento equivalente.</p>	UND	50		
<p align="center">LOTE 3 ARRANJO DE FLORES, DECORAÇÃO</p>					
06	<p>Locação de lounge decorativo, composto por: 1 (um) sofá de 2 (dois) lugares, 2 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjo de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).</p>	UND	03		

07	Fornecimento de arranjos de flores em coluna: contendo Flores da Amazônia das espécies: Helicônia Bihai ou similar nas cores vermelha e amarela, Bastão do Imperador, Strelitzia Reginae ou similar sendo no mínimo 3 hastes de cada espécie e folhagens natural verde das espécies: Dracena, Sanderiana, Palmeira e Jiboia, sendo no mínimo 6 folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante). Obs: abertos em receber outros tipos de especificações de flores, e não somente “flores da Amazônia”.	UND	06		
08	Fornecimento de arranjos com flores tropicais: para decoração contendo no mínimo 1,5m de comprimento (sentido horizontal) x 17cm de altura. Contendo no mínimo 3(três) espécies de flores naturais da Amazônia do tipo helicônia, alpinia purpurata, strelitzia reginae e folhagens verdes das espécies: dracena e sanderiana, com no mínimo 03(três) folhagens de cada espécie. (Instalação sob supervisão da contratante).	UND	06		
09	Fornecimento de arranjo de flores naturais tipo rasteiro (mix de rosas, gerberas, lírios, astromélias, flores tropicais) medindo aproximadamente 1 metro de comprimento, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades	UND	03		
10	Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	UND	20		

11	Locação de tapete decorativo (cor única ou estampado), medindo 2x3m.	UND	03		
12	Locação de cadeiras de aproximação, tipo poltronas em couro/courino, tecido ou material similar	UND	12		
13	Locação de painel em tecido, montado com estrutura em madeira, medindo aproximadamente 3 x 3 metros, revestido com estampa e/ou cores a serem definidas no pedido.	UND	10		
14	Locação de mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	UND	03		

LOTE 4
LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS

	Locação de painel de led, modelo p6, uso externo, 01 painel de LED, medindo 6 metros de largura x 3 metros de altura, tensão de 127v ou 220v, locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de tela em LED, em alta definição (para transmissão simultânea), com visibilidade mínima de 6 metros, funcionamento em qualquer sistema de vídeo (ntsc/pal-m), a prova de chuva, com no mínimo grau de proteção ip65, tipo de LED smd, luminosidade/brilho mínimo de 1.500 nits. O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 02 (duas) câmeras filmadora digital full-hd; dvd; notebook; com mesa de corte e com profissionais da área para operar tanto a câmera quanto a mesa de corte. A empresa deverá prever a estrutura de box truss para a montagem do painel de LED p6, com altura mínima do				
--	--	--	--	--	--

15	<p>solo de 1 metro. incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Deverá prover instalação de fibra ótica entre os telões e a ilha de edição. As instalações deverão atender as normas e exigências técnicas da ABNT. Será de responsabilidade da empresa contratada providenciar e realizar o pagamento das devidas ART's ou RRT's exigidas em lei, por profissionais regularmente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, relacionadas à instalação elétrica e estrutural, bem como as taxas pagas relacionada à vistoria do corpo de bombeiros militar, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A empresa deverá manter equipe de operação e manutenção para o perfeito funcionamento dos equipamentos bem como para sanar problemas eventuais, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. As estruturas ficarão continuamente instaladas nos locais a serem definidos pela coordenação do evento, tendo somente que instalar e desinstalar durante a realização do evento e encerramento do evento. A instalação ocorrerá em local a ser definido pela coordenação do evento. Todas as conexões devem ser feitas com conectores apropriados, para evitar pontos de aquecimento</p>	UND	03		
<p align="center">LOTE 5 ALIMENTAÇÃO</p>					
	<p>CAFÉ DA MANHÃ: servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café 100 ml; 				

16	<ul style="list-style-type: none"> • Leite 100 ml; • Chocolate quente 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 03 (três) opções de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, torta salgada, enroladinho de presunto e queijo, esfirra), 07 unidades, mínimo 25 g cada); • 02 (dois) tipos de mini sanduíche (07 unidades, mínimo 25 g cada); mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada) ou mini sanduíche (patê de frango ou atum) ou mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade ou torradas com geleias; • 02 (dois) opções de bolos (2 fatia/unid., min 60g), podendo ser os seguintes sabores (laranja, fubá, chocolate, cenoura, milho, mandioca, banana etc.) • 02 (duas) opções de doce (mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletas, sonho, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); • 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) natural e diet; • Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	Unidade por pessoa	1.200		
----	--	--------------------	-------	--	--

17	<p>COFFEE BREAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tipos de salgados assados; • 2 tipos de salgados fritos; • mini pão de queijo; • 2 tipos de mini sanduíches; • 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); • 01 Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; • 1 tipo de mini doce. (Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa). • Café 100 ml; • Leite 100 ml; • 02 (dois) tipos de sucos naturais de 500 ml; (laranja, acerola, goiaba, maracujá, cupuaçu, cajá, etc.) • 02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná) • Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	Unidade por pessoa	500		
----	---	--------------------	-----	--	--

18	<p>COQUETEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canapés - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados • Doces - Fornecer pelo menos 5 tipos distintos dos seguintes itens sugeridos (salada de frutas, mix de doces, bolo, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). • Bebidas: Sucos de frutas naturais (3 sabores), refrigerantes de 1ª linha (light e comum), água mineral com e sem gás. • Decoração: mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. • Pessoal: Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 50 pessoas) 	Unidade por pessoa	200		
TOTAL					
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA COGES	Valor da Proposta:	
	Data:	Fone: E-mail:		Validade Proposta:	

	Banco:			Prazo de Entrega:
	Agência:	Assinatura:		
	C/C:			

ANA PAULA DE CARVALHO VEDANA HIJAZI
Elaboração: Assessora GCONT/COGES

Revisão e Validação

ANGÉLICA SILVA DOS SANTOS
Gerente de Contratos - GCONT/COGES

INGRIDE TEIXEIRA OLIVEIRA
Gerente de Recursos Humanos - COGES/GRH

Na Forma do que dispõe o Artigo 72 incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21, ***aprovo o presente SAMS.***

JURANDIR CLÁUDIO DADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES

Mestrando em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)



Documento assinado eletronicamente por **Angelica Silva dos Santos, Gerente de Contratos**, em 28/03/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DE CARVALHO VEDANA HIJAZI, Assessor(a)**, em 28/03/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **JURANDIR CLAUDIO DADDA, Contador(a) Geral**, em 28/03/2025, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ingride Teixeira Olivera, Gerente**, em 28/03/2025, às 13:37, 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 **0058458968** e o código CRC **889E2E5E**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1															
1	SQUEEZE TÉRMICA 500 ML	UND	120	39,00	47,99	39,75	R\$ 40,00	R\$ 39,80	R\$ 39,00	R\$ 41,31	R\$ 39,80	3,75	9,09%	MÉDIO	R\$ 4.957,20
2	MOUSE PAD PERSONALIZADO 24X21CM	UND	120	19,00	21,97	18,50	20,00	23,39	R\$ 18,50	R\$ 20,57	R\$ 20,00	2,06	10,02%	MÉDIO	R\$ 2.468,40
3	CANECA CERÂMICA 395ML	UND	120	39,00	28,32	32,00	R\$ 23,00	R\$ 25,00	R\$ 23,00	R\$ 29,46	R\$ 28,32	6,33	21,49%	MÉDIO	R\$ 3.535,20
VALOR DO LOTE 1															R\$ 10.960,80
LOTE 2															
4	KIT CORPORATIVO I	UND	500	38,00	60,00	99,90	55,94	N/C	R\$ 38,00	R\$ 63,46	R\$ 57,97	26,11	41,14%	MEDIANA	R\$ 28.985,00
5	KIT CORPORATIVO II	UND	50	38,00	60,00	99,90	55,94	N/C	R\$ 38,00	R\$ 63,46	R\$ 57,97	26,11	41,14%	MEDIANA	R\$ 2.898,50

VALOR DO LOTE 2														R\$ 31.883,50	
LOTE 3															
6	LOCALÇÃO DE LOUNGE DECORATIVO	UND	3	2.899,00	2.500,00	1.233,31	1.300,00	1.348,68	R\$ 1.233,31	R\$ 1.856,20	R\$ 1.348,68	783,72	42,22%	MEDIANA	R\$ 4.046,04
7	FORNECIMENTO DE ARRANJOS DE FLORES EM COLUNA	UND	6	300,00	285,00	289,71	R\$ 270,00	R\$ 252,77	R\$ 252,77	R\$ 279,50	R\$ 285,00	18,44	6,60%	MÉDIO	R\$ 1.677,00
8	FORNECIMENTO DE FLORES TROPICAIS	UND	6	400,00	378,00	516,00	N/C	N/C	R\$ 378,00	R\$ 431,33	R\$ 400,00	74,14	17,19%	MÉDIO	R\$ 2.587,98
9	FORNECIMENTO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TIPO RASTEIRO	UND	3	R\$ 367,00	R\$ 436,00	R\$ 533,50	R\$ 399,98	R\$ 530,00	R\$ 367,00	R\$ 453,30	R\$ 436,00	75,67	16,69%	MÉDIO	R\$ 1.359,90
10	LOCAÇÃO DE VASOS COM PLANTAS NATURAIS	UND	20	R\$ 420,00	R\$ 430,00	R\$ 480,00	R\$ 450,00	R\$ 400,82	R\$ 400,82	R\$ 436,16	R\$ 430,00	30,26	6,94%	MÉDIO	R\$ 8.723,20
11	LOCAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO	UND	3	R\$ 298,90	R\$ 375,00	R\$ 400,00	R\$ 420,00	R\$ 350,00	R\$ 298,90	R\$ 368,78	R\$ 375,00	47,10	12,77%	MÉDIO	R\$ 1.106,34
12	LOCAÇÃO DE CADEIRAS DE APROXIMAÇÃO	UND	12	R\$ 77,00	R\$ 76,90	R\$ 66,94	R\$ 66,00	R\$ 75,00	R\$ 66,00	R\$ 72,37	R\$ 75,00	5,45	7,53%	MÉDIO	R\$ 868,44
13	LOCAÇÃO DE PAINEL EM TECIDO	UND	10	R\$ 850,00	R\$ 830,00	R\$ 996,30	R\$ 725,19	R\$ 880,35	R\$ 725,19	R\$ 856,37	R\$ 850,00	97,60	11,40%	MÉDIO	R\$ 8.563,70
14	LOCAÇÃO DE MESAS RETANGULARES	UND	3	R\$ 480,00	R\$ 280,00	R\$ 501,50	R\$ 514,50	R\$ 340,00	R\$ 280,00	R\$ 423,20	R\$ 480,00	106,21	25,10%	MÉDIO	R\$ 1.269,60
VALOR DO LOTE 3														R\$ 30.202,20	
LOTE 4															
15	LOCAÇÃO PAINEL LED 6X3M	UND	3	3.388,57	2.015,11	2.383,00	R\$ 2.384,00	R\$ 3.500,00	R\$ 2.015,11	R\$ 2.734,14	R\$ 2.384,00	666,66	24,38%	MÉDIO	R\$ 8.202,42
VALOR DO LOTE 4														R\$ 8.202,42	

LOTE 5															
16	CAFÉ DA MANHÃ	UND	1.200	R\$ 54,00	R\$ 50,00	R\$ 39,71	R\$ 38,98	R\$ 50,00	R\$ 38,98	R\$ 46,54	R\$ 50,00	6,77	14,55%	MÉDIO	R\$ 55.848,00
17	COFFEE BREAK	UND	500	R\$ 45,00	R\$ 49,00	R\$ 54,00	R\$ 57,00	R\$ 58,00	R\$ 45,00	R\$ 52,60	R\$ 54,00	5,50	10,46%	MÉDIO	R\$ 26.300,00
18	COQUETEL	UND	200	R\$ 41,23	R\$ 60,00	R\$ 67,00	N/C	N/C	R\$ 41,23	R\$ 56,08	R\$ 60,00	13,33	23,76%	MÉDIO	R\$ 11.216,00
VALOR DO LOTE 5															R\$ 93.364,00
VALOR TOTAL															R\$ 174.612,92
VALOR DO LOTE 1															R\$ 10.960,80
VALOR DO LOTE 2															R\$ 31.883,50
VALOR DO LOTE 3															R\$ 30.202,20
VALOR DO LOTE 4															R\$ 8.202,42
VALOR DO LOTE 5															R\$ 93.364,00

LEGENDA:
NC = Não encontrado
* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1

BANCO DE PREÇOS

EMP2

BANCO DE PREÇOS

EMP3

BANCO DE PREÇOS

EMP4

BANCO DE PREÇOS

EMP5

BANCO DE PREÇOS

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0058394246)).



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 90***/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	XXXXXXXX
Órgão Participante:	XXXXXX		
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. XX , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.
3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

11. **CLÁUSULA XI - DO FORO**

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

ANEXO ÚNICO

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

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Márcia Carvalho Guedes
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento
Diretora Executiva/SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



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

ATA

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

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____ / ____

[], [DATA DA EMISSÃO]

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

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

MAPA DE RISCO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. **Processo nº:** 0088.000302/2025-21

1.2. **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação afim de promoção, valorização e reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

1.3. **Estimativa da probabilidade**

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

1.4. **Estimativa do impacto**

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

1.5. **Estimativa do nível de risco**

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

2. ANÁLISE DOS RISCOS

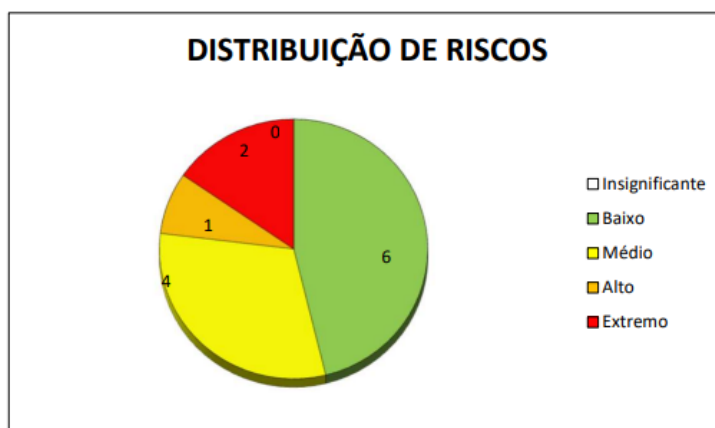
ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
------	-------	---------------	---------------	----------------	-----------------

01	Licitação Deserta	Raríssima	Relevante	Baixo	<p>a) Análise das soluções existentes no mercado para a escolha da solução a ser adotada;</p> <p>b) Estimativa dos preços em equilíbrio com os preços praticados no mercado;</p> <p>c) Elaboração de especificações condizentes com as ofertadas no mercado;</p> <p>d) Observância às condições de mercado para o agrupamento de itens por lote;</p> <p>e) Estipular prazo de entrega que não restrinja a participação de possíveis fornecedores localizados fora do estado de Rondônia;</p>
02	Licitação Fracassada	Eventual	Relevante	Extremo	<p>a) Estimativa de preço adequada, levando em consideração as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/21;</p> <p>b) Elaboração de especificações condizentes com as ofertadas no mercado;</p> <p>c) Exigir documentos de habilitação condizentes com as especificidades dos objetos solicitados.</p>
03	Atraso na entrega do objeto	Eventual	Relevante	Extremo	<p>a) Antes da assinatura do contrato ou da entrega de documento hábil que o substitua, informar o prazo de entrega exigido;</p> <p>b) Manter contato contínuo com a empresa, esclarecendo o termo inicial do prazo de entrega;</p> <p>c) Obter junto à empresa estimativa da data de entrega do objeto à transportadora e à Contratante</p> <p>d) Analisar se a data estimada é suficiente para que ocorra a entrega do objeto dentro do prazo estabelecido;</p> <p>e) Acompanhar junto à empresa possíveis entraves para que ocorra a entrega no prazo estabelecido;</p> <p>f) Orientar a empresa quanto às tratativas necessárias para a eventual solicitação de prorrogação do prazo de entrega, a qual deverá ocorrer em tempo hábil para apreciação pela Contratante, informando, inclusive, sobre a possibilidade de o pleito ser negado, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao caso.</p>
04	Alteração do endereço de entrega	Rara	Pouco Relevante	Baixo	<p>a) Verificar junto ao setor competente pelo recebimento se há a necessidade de alteração do local de entrega do objeto;</p> <p>b) Informar à empresa o novo local de entrega do objeto, em tempo hábil para a tomada das medidas necessárias pela contratada e preferencialmente junto com o envio da cópia do contrato ou de outro documento hábil que o substitua.</p>
05	Entrega do objeto em endereço errado	Rara	Relevante	Médio	<p>a) Informar à empresa o local de entrega do objeto;</p> <p>b) Acompanhar se a empresa informou o local de entrega correto, principalmente em se tratando de transportadora;</p> <p>c) Em caso de erros, informar à empresa para que proceda à correção.</p>
06	Erro na Nota Fiscal	Rara	Relevante	Médio	<p>a) informar à empresa em nome de quem a Nota Fiscal deverá ser emitida; verificar se houve a menção correta pela empresa e, em caso de divergência, informar à empresa para as devidas correções;</p> <p>b) acompanhar demais erros existentes na NF e informar à empresa para as devidas correções.</p>
07	Entrega de objeto incompatível com as especificações exigidas	Raríssima	Relevante	Baixo	<p>a) análise da proposta, com o intuito de verificar a compatibilidade com as especificações exigidas;</p> <p>b) solicitar documento que informe as especificações técnicas do objeto, quando for o caso;</p> <p>c) em caso de entrega de objeto que não corresponda às especificações solicitadas, deverá ser recusado o seu recebimento e elaborada notificação à empresa, respaldada em relatório que aponte as divergências verificadas, para que esta proceda a sua devida substituição, às suas custas.</p>
08	Entrega de objeto danificado	Raríssima	Relevante	Baixo	<p>a) deverá ser recusado o seu recebimento e elaborada notificação à empresa, respaldada em relatório que aponte os danos à qualidade do objeto, para que esta proceda a sua devida substituição, às suas custas.</p>
09	Apresentação de recurso	Rara	Relevante	Médio	Realizar adequada instrução processual e proceder com a análise aos pedidos de esclarecimento de forma célere.

10	Atraso no pagamento da Nota Fiscal	Raríssima	Relevante	Baixo	a) promover celeridade no recebimento provisório dos itens, para que havendo incorreções estas sejam sanadas b) solicitar a cobrança administrativa à contratante
11	Fracasso na pesquisa de mercado	Rara	Relevante	Médio	a) encaminhar o Termo de Referência para a maior quantidade de interessados em participar da licitação b) entrar em contato com interessados. c) fazer as devidas correções em itens que possam impedir uma correta pesquisa de mercado
12	Requisitos técnicos definidos de forma que não consiga ampliar a competitividade	Raríssima	Relevante	Baixo	a) consultar diversas soluções do mercado para que as especificações atendam a todas. b) especificar o mínimo possível e necessário, evitando especificações demasiadas, complicadas e desnecessárias. c) verificar se as especificações não estão direcionando o processo licitatório e reduzindo a competitividade. d) fazer os ajustes necessários nas especificações para possibilitar a maior competitividade.
13	Ausência de recursos orçamentários	Rara	Muito Relevante	Alto	Realizar remanejamento a fim de priorizar a real de necessidade da contratante, de maneira a prover os recursos para fiel cumprimento das obrigações financeiras

3. GRÁFICO COMPARATIVO

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	6	46%
Médio	4	31%
Alto	1	8%
Extremo	2	15%
TOTAL	13	100%



Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

ANGELICA SILVA DOS SANTOS
Gerente de Contratos - COGES-GCONT



Documento assinado eletronicamente por **Angelica Silva dos Santos, Gerente de Contratos**, em 28/03/2025, às 10:10, 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 **0058698025** e o código CRC **F0C7E813**.