

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

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de Materiais e equipamentos de Proteção contra **PRODUTOS PERIGOSOS [...](DETECTOR MULTIGÁS - 7 GASES, COM SENSORES PARA PID, O2, LEL, CO, H2S E NH3, KIT PARA CALIBRAÇÃO, DETECTOR DE RADIAÇÃO NUCLEAR - ALFA/BETA/GAMA/RAIO X, VIATURA AUTO PRODUTOS PERIGOSOS (COM EQUIPAMENTOS), incluindo assistência técnica e reposição de peças)**, para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do estado de Rondônia.

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

Porto Velho, 08 de julho de 2025.

THALES SILVA SOUZA

Pregoeiro Substituto da Comissão de Segurança Pública

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0061998995

Portaria nº 174 de 07 de julho de 2025

Altera Portaria Portaria nº 162 de 30 de junho de 2025 que Institui a 2ª Comissão de Segurança Pública e designa servidora para sua composição, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

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

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

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

RESOLVE:

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

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

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

§ 2º Fica designado como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alíneas a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

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

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061978274

Portaria nº 173 de 07 de julho de 2025

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a **2ª Comissão de Obras (SUPEL-COOR2)**, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Presidente:

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

II - Equipe de Apoio:

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

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeiro**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0061978052

Portaria nº 170 de 07 de julho de 2025

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

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024 (0052261872) que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas;



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90294/2024/LEI Nº 14.133/2021

PARA OS LOTES 01, 02 e 03, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25%** às **empresas ME/EPP**

PARA O LOTE 04, adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/09/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .		Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 27/08/2025
OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de bens mobiliários em geral, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Estado Rondônia - PMRO e do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar - FUMRESPOM .		
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: 0021.039286/2024-51		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.373.642,97 (um milhão, trezentos e setenta e três mil seiscentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos)	

VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL		
Facultativo	Ata de Registro de Preços		
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 43.3. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 43.6. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 43.4. a 43.5.1. do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 43.7 do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	não	Decreto 21.675/2017 no que couber	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço	Aberto	sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243		coseg2.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. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
18. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. **A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da **Portaria nº 174/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 08 de julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90294/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Polícia Militar do Estado Rondônia - PMRO e Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Polícia Militar - FUMRESPOM**.

- 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. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição** de bens mobiliários em geral, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Estado Rondônia - PMRO e do Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Polícia Militar - FUMRESPOM, **por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2. 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.

2.3. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 8, 9 e 10 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. As especificações técnicas dos itens a serem adquiridos, conforme descrito na tabela abaixo, foram definidas com base nas necessidades administrativas e operacionais das unidades da PMRO, observando critérios de desempenho, qualidade, durabilidade e compatibilidade com as atividades institucionais.

2.5. A padronização das descrições visa garantir a adequada comparação de propostas, assegurar a funcionalidade dos produtos e mitigar riscos de aquisições inadequadas ou ineficientes, em consonância com o princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021.

2.6. As características mínimas exigidas para cada item foram elaboradas com base nas demandas formalizadas pelas unidades da corporação, conforme Documentos Oficiais de Demanda (DOD) registrados sob o ID 0049160670, consolidadas no Plano de Contratações Anual (PCA) da PMRO e canceladas por meio do Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330).

2.7. As especificações visam garantir a adequada execução das atividades institucionais, promovendo a eficiência e a eficácia na utilização dos bens. A seguir, apresenta-se a tabela contendo as especificações técnicas mínimas exigidas para cada item a ser registrado.

2.8. **Especificações Técnicas:**

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
LOTE 01					
1	319491	Armário de copa e cozinha fabricado em aço. Especificações: - Deve conter: Seis portas e uma gaveta. - Prateleira central; - Cor: branco alto brilho; - Tampo: MDP com revestimento laminado cor preto. - Material: - Aço resistente e durável. - Estrutura: Armário com seis portas e uma gaveta, fornecendo amplo espaço de armazenamento. Pés reguláveis; -Dimensões: - Largura: 120cm -profundidade: 50cm - Altura: 190cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	10	96
2	260038	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede. Especificações: - Material: O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência à corrosão. - Portas: O armário deve possuir 3 portas, proporcionando amplo espaço de armazenamento. - Dimensões do Produto: - Altura: 50 cm - Largura: 120 cm - Profundidade: 30 cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos) - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	7	66
3	301208	Balcão de cozinha Especificações: - Material: Aço resistente e durável, adequado para uso em ambientes de cozinha. - Quantidade de Portas: 3 portas para armazenamento de utensílios e alimentos. Quantidade de Gavetas: 2 gavetas para organização eficiente de talheres e outros itens menores. - Tampo: Deve incluir tampo com revestimento laminado para utilização como superfície de trabalho. - Cor: Branco alto brilho.	UND	4	36

		Dimensões do Produto: Altura: 86 cm Largura: 105 cm Profundidade: 45 cm Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.			
LOTE 02					
4	602320	Cadeira de escritório giratória diretor. Especificações: - cadeiras de escritório giratórias para uso de diretores, destinadas a garantir conforto ergonômico e durabilidade para o uso diário em ambientes de trabalho. - Design e Ergonomia: A cadeira deve apresentar design elegante e moderno, adequado para um ambiente corporativo. - Deve ser ergonômica, proporcionando suporte adequado para a coluna vertebral e prevenindo problemas posturais. - Encosto com formato anatômico que se ajuste à curvatura da coluna. - Assento com espuma de alta densidade, garantindo conforto durante longos períodos de uso. - Materiais e Acabamento: - Estrutura resistente e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço ou alumínio. - Revestimento em couro sintético de alta qualidade, resistente ao desgaste e fácil de limpar. - Opção de cores neutras e sóbrias, de preferência preto, cinza ou marrom, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. - Funcionalidades: - Mecanismo de ajuste de altura pneumático, permitindo que o usuário regule a altura da cadeira de acordo com sua preferência e necessidade. - Base giratória em cinco pontos, proporcionando estabilidade e mobilidade ao usuário. - Rodízios de alta qualidade, que deslizem suavemente sobre diferentes tipos de piso, como carpete, madeira ou azulejo. - Suporte e Segurança: - Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo robustez e segurança para diferentes tipos de usuários. - Apoio de braços acolchoados e ajustáveis, permitindo que o usuário encontre a posição mais confortável para seus braços e antebraços. - Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	28	272
5	455062	Cadeira giratória. Especificações: - Cadeira giratória para escritório. - Material: Estrutura resistente e durabilidade, preferencialmente em aço ou material semelhante para garantir estabilidade e segurança. - Assento e encosto estofados com material de alta qualidade, conforto ao usuário. - Base com rodízios para fácil movimentação sobre diferentes tipos de piso. - Dimensões: Altura ajustável para atender a diferentes usuários. Profundidade e largura dos assentos adequados para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. - Mecanismo de Giratória: Mecanismo suave e silencioso que permite a rotação de 360 graus da cadeira. Sistema de trabalho seguro que impede a cadeira de girar quando não desejado. - Apoio Lombar: Suporte ergonômico para a região lombar, promovendo uma postura correta durante o uso. - Estofamento: Estofamento resistente e de fácil limpeza. Opção de núcleos neutros e/ou personalizáveis conforme necessidade do órgão/empresa.	UND	30	300

		- Capacidade de carga: Capacidade de suportar peso adequado para uso diário em escritórios. - Normas de Segurança: A cadeira deve atender às normas de segurança vigentes, incluindo resistência estrutural, estabilidade e inflamabilidade dos materiais utilizados. - Garantia: Oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação.			
6	390178	Cadeiras de escritório tipo presidente- Especificações: - Cadeira projetada para proporcionar conforto, ergonomia e sofisticação aos usuários em ambientes corporativos. -Design e Ergonomia: - A cadeira deve apresentar um design elegante e imponente, adequado para o uso por executivos e diretores. - Deve oferecer suporte ergonômico para a coluna vertebral, com encosto alto que suporte toda a extensão das costas. Assento amplo e acolchoado, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura robusta e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço reforçado ou alumínio. - Revestimento em couro legítimo de alta qualidade, proporcionando elegância e durabilidade. -Opção de cores neutras e sóbrias, como preto, marrom ou cinza, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de inclinação sincronizada, permitindo que o encosto e o assento se movam em conjunto, proporcionando maior conforto ao usuário. - Ajuste de altura pneumático, que permite ao usuário regular a altura da cadeira de acordo com suas necessidades e preferências. Base giratória em cinco pontos, garantindo estabilidade e mobilidade. -Suporte e Segurança: - Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo resistência e segurança para diferentes tipos de usuários. - Braços acolchoados e ajustáveis, proporcionando suporte adicional aos braços e antebraços do usuário. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	15	144
7	460942	Cadeira escritório ergonômica. Especificações: - Com braços reguláveis, NR17, executiva, couro ecológico, cor preto, assento regulável, encosto regulável, tamanho único. Especificações: - Tipo de Cadeira: Cadeira de escritório ergonômica, conforme especificado. -Regulamentação: Deve estar em conformidade com a NR17 (Norma Regulamentadora 17), que estabelece diretrizes ergonômicas para o trabalho. -Braços Reguláveis: A cadeira deve incluir braços reguláveis para permitir ajuste de altura e posição conforme as necessidades do usuário. -Material: Estofamento em couro ecológico, proporcionando conforto e durabilidade. -Cor: A cadeira deve ser na cor preta, conforme especificado. -Ajustes Ergonômicos: Assento regulável em altura para se adequar à altura do usuário. Encosto regulável para proporcionar suporte adequado à região lombar e dorsal. -Tamanho: Tamanho único, projetado para acomodar uma ampla variedade de usuários. Design Executivo: Deve possuir um design executivo elegante e profissional. Resistência e Durabilidade: Construção robusta e durável para suportar o uso diário em um ambiente de escritório. -Conforto: Estofamento ergonômico para conforto durante longos períodos de trabalho.	UND	11	106

		Rodízios: Deve incluir rodízios resistentes para facilitar o movimento sobre diferentes superfícies. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
8	486777	Cadeira fixa diretor sem braços. Especificações: -Material e Construção: A cadeira deve ser construída com materiais duráveis e de alta qualidade para garantir conforto e longevidade. -Design e Estilo: A cadeira deve seguir um design elegante e adequado para uso por um diretor ou gerente. Deve ser uma cadeira fixa, sem rodízios, para uso em uma posição específica. Conforto e Ergonomia: O assento deve ser acolchoado e ergonômico para proporcionar conforto ao usuário durante longos períodos de uso. O encosto deve fornecer suporte adequado para a região lombar. -Material do Estofamento: O estofamento da cadeira deve ser de um material resistente e de fácil limpeza. -Suporte de Peso: A cadeira deve ser capaz de suportar o peso médio de um adulto com segurança. -Estabilidade: A cadeira deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. -Certificações e Conformidade: A cadeira deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	4	35
9	00317	Escritivaninha. Retangular. Especificações: - Material: O móvel deve ser fabricado em MDP 15mm de alta qualidade. -Cor: A escritivaninha deve ser na cor branca ou bege conforme especificado. -Dimensões: Profundidade: 52 cm Largura: 120 cm Altura: 75 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design e Estilo: O design deve ser simples e funcional, adequado para uso como espaço de trabalho ou estudo. A escritivaninha deve ter uma aparência moderna e limpa. -Superfície de Trabalho: A superfície da escritivaninha deve ser lisa e resistente, proporcionando um espaço adequado para escrever e trabalhar. - Gavetas ou Prateleiras: Se necessário, a escritivaninha pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento Estabilidade: - A escritivaninha deve ser estável e robusta, sem balançar ou ceder sob o peso do equipamento de escritório. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	5	49
10	442962	Gaveteiro fixo com três gavetas. Especificações: 1. Deve conter duas gavetas normais e uma gaveta maior (gavetão). 2. Material: MDP com espessura mínima de 15mm de alta qualidade 3. Dimensões: Dimensões exteriores: 377x450x640 milímetros (Largura x Profundidade x Altura). Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. 4. Construção: Estrutura sólida e resistente, construída em MDF de alta qualidade. Acabamento uniforme e durável.	UND	9	85

		5. Gavetas: Duas gavetas normais. Uma gaveta grande (gavetão). Deslizamento suave e sem travamentos. Puxadores ergonômicos para fácil abertura e fechamento das gavetas. 6. Cor: Cor Bege, 7. Montagem: O gaveteiro será entregue montado e pronto para uso. 8. Certificação e Normas: O produto deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis. Certificados de conformidade podem ser solicitados conforme a legislação vigente. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.			
11	390712	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho. Especificações: - Material MDP 25mm de alta qualidade. - Pés niveladores. - Dimensões: Altura 73 cm x largura 150 cm x profundidade 150 cm cm. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - cor bege -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	11	101
12	389079	Mesa de escritório reta. Especificações: - Superfície de trabalho com formato retangular, - Material em MDP de alta qualidade (painéis de partículas de média densidade) com espessura mínima de 25mm. - Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície. - Dimensões largura 80 x 74 x 60 centímetros. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	10	97
13	00321	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório (lado direito) deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. (lado direito) -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A mesa deve ter um formato em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	2	20
14	00321	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade, (lado direito). A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas.	UND	2	20

		-Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). O formato da mesa deve ser em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses.			
15	14785	Estação de Trabalho Especificações: -Material: A estação de trabalho deve ser construída em MDF 30 mm de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. As superfícies de trabalho devem ser resistentes a arranhões e manchas. -Dimensões: Altura: 73 cm Largura: 360 cm Comprimento: 120 cm Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A estação de trabalho deve ser projetada para acomodar confortavelmente 8 pessoas. -Design e Configuração: A estação de trabalho deve possuir um design que permita a separação adequada entre os espaços de trabalho individuais para cada pessoa. Deve haver espaço suficiente para cada pessoa trabalhar confortavelmente, com espaço para monitor, teclado, mouse e outros itens de trabalho. -Gerenciamento de Cabos: O design da estação de trabalho deve incluir recursos para gerenciamento de cabos, permitindo uma organização eficiente dos cabos de energia e de dados. -Acessórios e Complementos: A estação de trabalho pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento de documentos e outros materiais de trabalho. Se necessário, a estação de trabalho pode incluir divisórias para oferecer privacidade aos usuários. -Cor: A cor da estação de trabalho deve ser marrom, conforme especificado. Certificações e Conformidade: A estação de trabalho deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	1
16	15290	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos. Especificações: - Quantidade de Portas: 2 portas para acesso aos compartimentos internos. - Quantidade de Prateleiras: 4 prateleiras para organização eficiente dos itens armazenados. - Material: MDF (Fibra de Densidade Média), oferecendo durabilidade e resistência adequadas ao uso cotidiano. - Cor: Branco, para se adequar à decoração e estética do ambiente. - Dimensões do Produto: Altura: 98 cm Largura: 59 cm Profundidade: 41 cm (Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas) - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	7	66

17	15290	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas. Especificações: - Dimensões e Capacidade: (Altura x Largura x Profundidade) : 78 x 120 x 31,5 cm; Dobradiças de 35 mm Peso: 40 kg. - Três portas. - Material MDF , sua resistência a fatores como umidade e corrosão, se aplicável. - Cor branca. - Acabamento externo, como pintura, revestimento, etc. - Sistema de fixação para montagem na parede. - Necessidade de ferragens específicas para instalação. -Normas de Segurança e Qualidade: - Certificações de segurança e qualidade, se aplicável (por exemplo, certificação ISO, normas de segurança específicas para móveis). - Período de garantia oferecido pelo fabricante:12 meses	UND	1	3
18	10984	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA. Especificações: - Travamento da estrutura com grampos em aço galvanizado e parafusos com flange de 5 mm; - Assento sustentado por percintas elásticas; Madeira de reflorestamento de eucalipto; - Tecido: Courino. - Dimensões - Altura: 73 cm - Largura: 65 cm - Profundidade: 70 cm - Peso: 15 Kg (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: Preta - Capacidade de Suporte: Até 120kg - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	9
19	10984	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO. Especificações: -Material :Estrutura interna fabricada em madeira de reflorestamento eucalipto, garantindo sustentabilidade ambiental. - Estofamento de alta densidade para maior conforto e durabilidade. Estofamento revestido com tecido courino resistente e de fácil limpeza. -Design e Estilo: Design elegante e moderno para se adequar a diferentes ambientes. - Encosto e assentos ergonômicos para proporcionar conforto ao usuário. - Detalhes estéticos, como costuras reforçadas ou detalhes em relevo, se aplicável. -Cor e Acabamento: Cor preta conforme especificado. - Acabamento da madeira de reflorestamento eucalipto em verniz, se aplicável. - Dimensões:-Profundidade: 55 cm. - Largura: 124 cm. - Altura: 73 cm. - Peso: 24 kg. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Capacidade de Carga: Suportar até 150 quilos -Instalação: Montagem simples e rápida, se necessário. Todas as ferragens e instruções necessárias devem ser incluídas. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	3
20	263022	Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa. Especificações: -Material: - Estrutura robusta e durável, fabricada em material resistente, como aço ou alumínio. - Assentos e encostos estofados com material de alta qualidade para conforto do usuário. - Estofamento resistente e fácil de limpar.	UND	1	3

		-Design e Estrutura: Design ergonômico para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. Assentos e encostos anatomicamente projetados para apoiar a postura adequada. Base fixa estável para garantir segurança e estabilidade. -Dimensões: Largura total da longarina para acomodar três assentos confortavelmente. Profundidade suficiente para garantir conforto ao usuário. Altura do assento e da encosta conforme padrões ergonômicos. -Acabamento elegante e profissional. Opções de cores para o estofamento e a estrutura, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
21	14395	Mesa Jantar Redonda Especificações: -Material e Construção: A mesa deve ser construída com materiais de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Diâmetro: 120 cm A mesa deve ser na cor preta, conforme especificado. -Design: A mesa deve ter um design elegante e contemporâneo, adequado para uma sala de jantar. Pode incluir detalhes adicionais de design, conforme necessário. Capacidade: A mesa deve ser capaz de acomodar confortavelmente 6 pessoas. -Estabilidade: A mesa deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. O conjunto deve incluir 6 cadeiras, para combinar com a mesa. -Conforto: As cadeiras devem ser confortáveis para uso Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	1
LOTE 03					
22	305178	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório. Especificações: - Material: Aço resistente e durável, garantindo a segurança e proteção dos documentos armazenados. - Quantidade de Gavetas: 4 gavetas para organização eficiente dos documentos. - Suporte para Pastas Suspensas: Deve incluir suportes adequados para pastas suspensas, facilitando a organização dos documentos. - Capacidade de Carga por Gaveta: Mínimo de 5 kg por gaveta, garantindo a capacidade de armazenamento necessária para os documentos. Dimensões do Produto: - Comprimento: 133 cm - Largura: 46 cm - Profundidade: 49 cm Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.	UND	10	99

23	229793	Estante em aço 6 prateleiras. Especificações: - Chapa de aço: 4 colunas e 6 prateleiras. -Material: A estante deve ser construída em chapa de aço resistente para garantir durabilidade e estabilidade. - Deve possuir 4 colunas e 6 prateleiras para oferecer amplo espaço de armazenamento. -Dimensões: Altura: 198 cm Largura: 92 cm Profundidade: 40 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: e deve ser na cor cinza, conforme especificado. -Capacidade de Carga: Deve ser capaz de suportar uma carga uniformemente distribuída em cada prateleira, conforme as normas de segurança aplicáveis. -Estabilidade: Deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente, mesmo quando totalmente carregada. -Design Funcional: O design da estante deve permitir fácil acesso e organização dos itens armazenados. -Acabamento: O acabamento da estante deve ser resistente a arranhões e corrosão. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	15	145
24	481041	Cama beliche. Especificações: Montada por meio dos encaixes de que é dotada, sem uso de ferramentas auxiliares, sendo constituída das seguintes peças: a) duas cabeceira de aço; b) um pé de aço; c) quatro longarinas de aço; e d) dois estrados de madeira compensada. Uma vez montada, a cama beliche permite o uso de dois colchões com altura máxima de até 160 mm, um sobre cada estrado. Colchões não serão acompanhados pelas beliches. As cabeceiras são formadas por colunas confeccionadas em tubos de perfil retangular, nas dimensões 50 mm x 30 mm, com parede de 1,5 mm de espessura, altura de 1.500mm, largura de 800mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos). Essas duas colunas (cabeceiras) são interligadas entre si, no sentido horizontal, por quatro travessas (longarinas), das quais duas em tubo de perfil oblongo, nas dimensões de 25 x 47 mm, com parede de 1,2 mm de espessura e comprimento de 1.900mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos); e as outras duas travessas no sentido reto em tubo de perfil oblongo, com aba, nas dimensões 25 x 70 mm, com parede de 1,2mm de espessura e 800mm de comprimento(admite-se variação de 5% para mais ou para menos). -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	28	279
25	383220	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza. Especificações: -Material : O armário deve ser construído em aço resistente para garantir durabilidade e segurança. As portas devem ser reforçadas e possuir fechaduras individuais para cada compartimento. A estrutura do armário deve ser soldada para garantir estabilidade e resistência. -Dimensões: Alt:1,98m Larg:125cm Prof:36cm Peso:40Kkg - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design Interno: O armário deve possuir 8 compartimentos individuais para acomodar as pertences dos usuários. Cada compartimento deve conter uma prateleira interna para organizar objetos menores. O design interno deve permitir ventilação adequada para evitar odores e mofo. -Fechaduras e Segurança:	UND	1	8

		As fechaduras devem ser de alta qualidade e oferecer segurança adequada para proteger os pertences dos usuários. As chaves das fechaduras devem ser únicas para cada armário, garantindo privacidade e segurança. -Acabamento: A cor do acabamento deve ser cinza, conforme especificado. O acabamento deve ser resistente a arranhões e corrosão. -Certificações e Conformidade: O armário deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
26	252954	Armário em aço Especificações: -Material O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade para garantir durabilidade e resistência à corrosão. A espessura do aço deve ser especificada para garantir resistência estrutural adequada. -Design e Estrutura: O armário deve ter um design robusto e estável. Deve incluir uma estrutura de suporte interna para garantir estabilidade, especialmente quando totalmente carregado. Portas com dobradiças resistentes e mecanismo de fechamento seguro (por exemplo, fechadura com chave). -Dimensões Externas: Altura total: 1,70M Largura total: 0,75 M Profundidade total: 0,35 metros. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). Capacidade de Armazenamento: -O armário deve ter prateleiras internas para facilitar a organização. Capacidade de carga de cada prateleira deve ser especificada. -Acabamento: Superfície revestida com tinta resistente a arranhões e corrosão. -Cor especificada, se aplicável. Instalação: O armário deve ser pré-montado ou vir com instruções claras para montagem. Deve incluir os acessórios necessários para fixação na parede, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis para produtos de aço. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	2	20
LOTE 04					
27	354608	Mesas plásticas. Especificações: - Material e Construção: As mesas devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da mesa deve ser robusta e capaz de suportar o peso e o uso esperado. - Cor: As mesas devem ser na cor branca, conforme especificado. -Dimensões: Comprimento: 68 cm Largura: 68 cm Altura: 73 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Estabilidade: As mesas devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso ou durante o uso. -Design: As mesas devem ter um design simples e funcional,	UND	32	319

		-Resistência: As mesas devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. Limpeza e Manutenção: As mesas devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
28	287945	Cadeira plástica sem apoio de braços. Especificações: - Cor branca, com encosto de costas, sem braços, capacidade de peso para até 120 kilos. Especificações: -Material e Construção: As cadeiras devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da cadeira deve ser robusta e capaz de suportar o peso especificado. -Design: As cadeiras devem ter um design simples e funcional, com encosto de costas para proporcionar conforto ao usuário. -Cor: As cadeiras devem ser na cor branca, conforme especificado. Braços: As cadeiras devem ser sem braços, conforme solicitado. Capacidade de Peso: Cada cadeira deve ser capaz de suportar até 154 quilos de peso, conforme especificado. -Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. Conforto: O encosto de costas deve ser ergonomicamente projetado para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. -Resistência: As cadeiras devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. -Limpeza e Manutenção: As cadeiras devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	20	200
29	302124	Cadeira plástica com braços branca. Especificações: -Material :Material do assento, encosto e braços (plástico resistente). -Estrutura robusta para suportar peso e garantir durabilidade. Resistência a intempéries e condições ambientais adversas, se aplicável. -Design e Ergonomia: Design ergonômico para proporcionar conforto ao usuário. Altura adequada do assento e inclinação do encosto para suporte lombar. Braços anatomicamente projetados para apoio confortável. - Cor e Acabamento: Cor branca, conforme especificado. Acabamento resistente a arranhões e manchas para fácil limpeza e manutenção. -Largura do assento e profundidade para acomodar diferentes usuários de forma confortável. -Capacidade de Carga: máxima suportada pela cadeira. Estabilidade e Segurança: Estabilidade da cadeira em diferentes superfícies. Verificação de conformidade com normas de segurança aplicáveis. -Empilhamento e Armazenamento: Possibilidade de empilhamento para economia de espaço durante o armazenamento. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	24	232

2.9. **Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 10.9 e 17. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9.1. **Garantia dos produtos**

2.9.1.1. Considerando que os itens a serem adquiridos são bens de mobiliário padronizados, de entrega e montagem direta, sem necessidade de prestação de serviço técnico especializado continuado, recomenda-se a adoção das garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) acrescidas de garantia contratual mínima de 12 (doze) meses para defeitos de

fabricação e materiais. Esta exigência mostra-se proporcional e necessária ao caso, considerando a natureza durável do mobiliário de escritório e a necessidade de assegurar qualidade adequada aos investimentos públicos.

2.10. DA GARANTIA

2.10.1. A empresa vencedora deverá entregar as mobílias de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro acima, com período de garantia total de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se superior, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.10.2. Os mobiliários deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e demais legislações pertinentes.

2.10.3. Em caso de vícios ou irregularidades, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem custos adicionais:

2.10.3.1. Substituir ou reparar os itens defeituosos;

2.10.3.2. Comunicar eventuais impedimentos para o cumprimento do prazo;

2.10.3.3. Arcar com prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a entrega;

2.10.3.4. Corrigir danos decorrentes do uso do bem fornecido.

2.10.4. O descumprimento das obrigações de garantia sujeitará a contratada às penalidades contratuais e legais, inclusive rescisão e aplicação de multa.

2.11. **Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 17.5 e 36. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12. DO CONTRATO

2.13. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que se trate de fornecimento contínuo e se verifique a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

2.13.1. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021:

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

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

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

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

Parágrafo único. A extinção contratual referida no inciso III ocorrerá somente na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ser inferior a 2 (dois) meses, contados da comunicação formal da decisão.

2.13.2. Contudo, considerando que os itens desta contratação são padronizados, de entrega imediata, sem obrigação de manutenção contínua ou vínculo técnico-funcional posterior, **admite-se que a formalização contratual, quando não for considerada vantajosa ou necessária, seja substituída pela emissão de Nota de Empenho**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2.13.3. A Administração poderá, a seu critério, optar pela formalização contratual nos casos em que entender pertinente, especialmente em aquisições de maior valor agregado, risco de inadimplemento, logística complexa ou necessidade de garantias contratuais mais robustas.

2.14. Justificativa Técnica para Exigência de Garantia Contratual de 12 Meses

2.14.1. A exigência de garantia contratual de 12 meses para os mobiliários a serem adquiridos fundamenta-se em critérios técnicos e de qualidade, visando assegurar a durabilidade e funcionalidade dos bens. Defeitos de fabricação, como falhas estruturais, desgaste prematuro de componentes ou problemas de acabamento, costumam manifestar-se dentro desse período, especialmente em mobiliários submetidos a uso intensivo em ambientes administrativos.

2.14.2. A garantia contratual assegura que eventuais não conformidades sejam corrigidas pelo fornecedor, evitando custos adicionais para a Administração Pública e garantindo a plena utilização dos bens adquiridos.

2.14.3. Além disso, a garantia de 12 meses está alinhada com as melhores práticas de mercado e padrões setoriais, sendo comum em contratos de fornecimento de bens móveis. Essa exigência não apenas protege o interesse público, mas também estimula os fornecedores a ofertarem produtos com maior qualidade e resistência, uma vez que estarão responsáveis por eventuais reparos no período estabelecido. A medida também reduz riscos de interrupção no uso dos mobiliários devido a falhas técnicas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos.

2.14.4. Por fim, a garantia contratual está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874, que autorizam a Administração a estabelecer cláusulas que assegurem a adequada execução do contrato. A exigência é proporcional e justificada, considerando o investimento público envolvido e a necessidade de preservar a integridade dos bens adquiridos.

2.15. A empresa vencedora deverá entregar as mobílias de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro acima, com período de garantia total de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se superior, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.15.1. Os mobiliários deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e demais legislações pertinentes.

2.15.2. Em caso de vícios ou irregularidades, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem custos adicionais:

2.15.2.1. Substituir ou reparar os itens defeituosos;

2.15.2.2. Comunicar eventuais impedimentos para o cumprimento do prazo;

2.15.2.3. Arcar com prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a entrega;

2.15.2.4. Corrigir danos decorrentes do uso do bem fornecido.

2.16. O descumprimento das obrigações de garantia sujeitará a contratada às penalidades contratuais e legais, inclusive rescisão e aplicação de multa.

2.17. **Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 32. e 33. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.18. DO REAJUSTE CONTRATUAL

2.18.1. Os preços contratuais são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, conforme estabelecido no art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/2001:

“Art. 3º (...) §1º O reajuste de preços só poderá ser estipulado ou modificado por período igual ou superior a um ano.”

2.18.2. Decorrido esse período, poderá ser requerido reajuste com base em índice de correção monetária previamente definido no contrato, de forma a preservar o valor real da remuneração pactuada, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 25 (...) §7º O reajuste será efetuado por critério objetivo, previsto no ato convocatório e no contrato, mediante a aplicação de índice de preços setorial, específico ou geral, que reflita a variação efetiva dos custos de produção.”

2.18.3. O Decreto Estadual nº 25.829/2021, por sua vez, disciplina o procedimento aplicável aos pedidos de reajuste contratual, nos seguintes termos:

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.

2.18.4. Quanto a adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores deverão observar os critérios estabelecidos no art. 5º do Decreto Estadual nº 25.829/2021, que diz:

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.

2.18.5. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada e instruído com os seguintes documentos, conforme o art. 6º do Decreto Estadual nº 25.829/2021, que diz:

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.

2.18.6. O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto nos casos de prorrogação contratual, em que deverá ser realizado por termo aditivo, conforme prevê o art. 136 da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações: I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.”

2.18.7. Importante destacar que os reajustes a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão considerados preclusos, salvo se houver cláusula contratual específica resguardando esse direito

2.18.8. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período de sua vigência, em conformidade com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Em atendimento ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º, c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), caso a contratada solicite reajuste de preços dentro do prazo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, não haverá aplicação de reajuste. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, eventuais reajustes poderão ser pleiteados, e, para fins de atualização monetária, aplicar-se-á o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), observadas as disposições legais aplicáveis.

2.18.9. Em relação às alterações contratuais, aplicar-se-á o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme transcrição:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

2.18.10. **Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 21.7. a 21.21. 40.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.18.11. Os mobiliários deverão ser entregues **de uma só vez**, em até **60 (sessenta)** dias, a cada ordem de fornecimento, após o recebimento da nota de empenho/contrato, podendo ser prorrogado, mediante solicitação de prorrogação de prazo, com a devida justificativa/motivação, a qual será deliberada pelo gestor da pasta.

2.18.12. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 01 (um) dia útil antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar - FUMRESPOM que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

2.18.13. No caso de ser autorizada a prorrogação do prazo, e esgotado o novo prazo concedido, o FUMRESPOM adotará os procedimentos para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

2.18.14. **Local de utilização/destinação do bem**

2.18.15. Os mobiliários serão utilizados nas mais diversas Unidades da PMRO, para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, visando equipá-las e modernizá-las, em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330), conforme tabela no item 9 - quantidade de bens mobiliários a serem registrados, do Termo de Referência.

2.18.16. A Guarda e Distribuição dos mobiliários ficarão sob a responsabilidade dos chefes de cada órgão participante deste registro de preços.

2.18.17. **Do Recebimento**

2.18.18. A contratada deverá entregar os mobiliários de uma só vez, observando os preceitos do art. 140, Lei Federal nº 14.133/21 e remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, parte ou bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização.

2.18.19. O fornecimento dos itens somente será considerado concluído e em condições de ser recebido depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento composta de no mínimo 3 (três) membros, designada pela Administração.

2.18.20. Caso as quantidades estejam fora do especificado neste termo de referência, o objeto será rejeitado pela comissão de recebimento.

2.18.21. No recebimento e aceitação dos mobiliários, serão observadas rigorosamente, as especificações técnicas em acordo com este termo de referência.

2.18.22. A empresa vencedora, ficará obrigada a trocar, às suas expensas, se a mobília for recusada por apresentar defeito, ou se estiver em desacordo com o disposto neste termo de referência e seus anexos.

2.18.23. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 140, inciso II, “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade da comissão de recebimento do almoxarifado geral do governo de Rondônia, podendo ser:

a) **Provisoriamente** para efeito de verificação da conformidade dos mobiliários com a especificação (**prazo não superior a 5 dias úteis**).

b) **Definitivamente**, após, a verificação da qualidade e quantidade dos mobiliários e consequente aceitação (**prazo não superior a 15 dias úteis**).

2.18.24. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o período de garantia.

2.19. **A fiscalização técnica e o recebimento dos itens contratados serão conduzidos por duas comissões específicas:**

2.19.1. Comissão de Recebimento Provisório: composta por três servidores designados, será responsável por inspecionar os bens fornecidos, atestando se atendem às especificações exigidas no Termo de Referência. Caso sejam constatadas não conformidades, será emitido relatório com a descrição das falhas e será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para que a contratada realize as devidas correções.

2.19.2. Comissão de Recebimento Definitivo: também composta por três servidores, essa comissão realizará a verificação final da conformidade dos materiais com as exigências do contrato. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido apenas se todas as condições forem integralmente atendidas. A emissão do termo é condição indispensável para a liberação do pagamento final e encerramento da obrigação contratual.

2.20. **Relatórios e Notificações**

2.20.1. Caso os bens entregues estejam em desacordo com o contrato ou com o Termo de Referência, a fiscalização deverá emitir relatório técnico apontando todas as irregularidades. A contratada será notificada formalmente para sanar as falhas apontadas, sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 117, § 1º da Lei nº 14.133/2021. Após correções, os itens serão novamente submetidos à verificação para liberação.

2.20.2. **Decisões e Providências Adicionais**

2.20.2.1. Qualquer decisão que ultrapasse a competência da equipe de fiscalização deverá ser imediatamente encaminhada à Divisão de Gestão de Processos (DGP/DOF), que reportará ao Ordenador de Despesas, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis, conforme o disposto no art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

2.20.3. **Responsabilidade da Contratada**

2.20.3.1. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros, em decorrência de condutas culposas ou dolosas na execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Mesmo que terceiros sejam contratados para dar apoio técnico à contratada, esta continuará sendo a única responsável pelos resultados e pela conformidade dos bens fornecidos.

2.20.4. **Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 21. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.21. **Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.21.1. O pagamento, decorrente da aquisição, objeto deste Termo de Referência, será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21, e o art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, juntamente com a análise procedida pelo Controle Interno.

2.21.2. Nos termos do art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874, de 18 de março de 2024, os pagamentos devidos pela Administração serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa.

2.21.3. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.21.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

2.21.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal (eletrônica), a PMRO e o FUMRESPOM, a seu critério, poderão devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

2.21.6. 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.

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

2.21.8. A PMRO e o FUMRESPOM efetuarão retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

2.21.9. 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:

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

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:

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

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

2.21.10. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e cópia do Contrato Social da Empresa. Nesses casos, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, desde que dentro do prazo.

2.21.11. As obrigações de pagamento referem-se exclusivamente ao fornecimento dos mobiliários destinados a atender as necessidades da PMRO, nos termos especificados neste Termo de Referência.

2.22. **Da obrigação da contratada:** Ficam aquelas estabelecidas no item 39.2. a 39.2.11 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.22.1. Assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

2.22.2. Fornecer os bens mobiliários de acordo com o solicitado;

2.22.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte dos itens até o local de entrega, sem qualquer ônus à PMRO;

2.22.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os mobiliários que apresentarem vícios, defeitos ou inadequações, resultantes de execução ou materiais empregados;

2.22.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo à PMRO nenhuma responsabilidade quanto ao seu pagamento;

2.22.6. Responsabilizar-se pela entrega dos mobiliários, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), conforme subitem 20.3 deste Termo de Referência;

2.22.7. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou propostos, no cumprimento da entrega dos materiais, indenizando integralmente os danos eventualmente motivados;

2.22.8. Cumprir plenamente o disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

2.22.9. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei nº 14.133/21;

2.22.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, conforme entendimento do Acórdão 0964/2012 – Plenário/TCU, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues; e

2.22.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame prévio da Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

2.23. **Da obrigação da contratante:** Ficam aquelas estabelecidas no item 39.3 a 39.3.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.23.1. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir, que o objeto da aquisição, seja fornecido em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

2.23.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

2.23.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador das licitações, quando aplicável;

2.23.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os mobiliários entregues em desacordo com as obrigações assumidas;

- 2.23.5. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais; e
- 2.23.6. Efetuar o pagamento à contratada, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento e emissão de parecer do Controle Inter, à Divisão de Gestão de Processos da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF DGP), em conformidade com o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos órgãos de fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão, observado o prazo legal de até 30 (trinta) dias corridos para pagamento.
- 2.24. **Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no item 44. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
- 2.24.1. A aquisição do objeto desta licitação obedecerá, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e no art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia.
- 2.24.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que aplicável, as seguintes orientações:
- 2.24.2.1. Atendimento aos critérios de sustentabilidade para aquisição de bens, conforme previsto nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, priorizando a escolha de produtos que:
- 2.24.2.2. Sejam fabricados com materiais renováveis, recicláveis ou reciclados;
- 2.24.2.3. Possuam maior eficiência energética e menores índices de emissão de poluentes;
- 2.24.2.4. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;
- 2.24.2.5. Apresentem durabilidade, possibilidade de reutilização e facilidade de reciclagem; e
- 2.24.2.6. Observância das diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, especialmente:
- Art. 6º, inciso I: prever, nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos, a obrigatoriedade de que os bens e serviços a serem contratados atendam a requisitos de redução de impactos ambientais, incluindo:
- a) O uso racional de energia e de recursos naturais;
- b) A diminuição da geração de resíduos sólidos;
- c) A adequação dos bens a práticas de consumo sustentável;
- d) A destinação ambientalmente adequada de resíduos.
- e) Compromisso com a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e materiais inservíveis resultantes da execução contratual, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), podendo ser exigida a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme a natureza dos bens fornecidos.
- f) Incentivo a práticas de responsabilidade social e ambiental (ESG), como critério de valorização de fornecedores que adotem políticas internas de sustentabilidade.
- 2.24.3. A comprovação do atendimento a esses critérios poderá ser exigida por meio de documentação técnica, certificações específicas ou declaração formal da empresa, nos termos do edital.
- 2.24.4. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme regulamentação aplicável e as disposições contratuais.
- 2.24.5. As diretrizes acima foram extraídas da Análise de Impacto Ambiental constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 6º, inciso I, do Decreto Estadual nº 21.264/2016, com base nos potenciais impactos ambientais negativos e nas medidas mitigadoras descritas naquele documento.
3. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, 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:
- 3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: via e-mail: coseg2.supel@gmail.com;
- 3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, 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;
- 3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.
- 3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega.

4.2. A aquisição de bens mobiliários em geral, poderão ser realizadas conforme as necessidades apresentadas pelas unidades da PMRO, e ficará vinculada à disponibilidade orçamentária das Unidades Gestoras 15005 e 15015, conforme planejamento interno, observadas as regras do Sistema de Registro de Preços, conforme item **8.3.** do Anexo I – Termo de Referência.

5. **DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES**

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, os bens deverão ser entregues no município de Porto Velho, conforme item **21.3.** do Anexo I – Termo de Referência.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. 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 (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.2. 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, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.3. **Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:**

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

6.3.2. 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:

6.3.2.1. 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;

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

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

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

6.3.5. 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](#).

6.4. **Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 48. do Anexo I - Termo de Referência.**

6.4.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, independentemente de sua forma de constituição, na presente licitação.

6.4.2. Tal restrição se justifica pelo fato de que, em contratações de serviços ou aquisições de pequeno porte, a participação de grandes empresas consorciadas não é benéfica, uma vez que a competição entre interessadas de pequeno e médio porte é comum. Ressalta-se que essas empresas, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e financeira para executar contratos dessa natureza.

6.4.3. Assim, considerando que a decisão de permitir ou vedar a participação de empresas consorciadas é prerrogativa da Administração Pública como contratante, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão TCU nº 1316/2010, conclui-se que a vedação atende ao interesse público, promovendo os princípios da competitividade, eficiência e moralidade.

6.5. **Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 41 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6.5.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do contrato a terceiros, pela contratada, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto, assegurando o controle direto da contratada sobre o fornecimento de mobiliários em geral, inclusive quanto ao transporte, instalação (se aplicável) e entrega.

6.5.3. A execução direta por parte da contratada possibilita maior controle sobre o atendimento às especificações contratuais, reduz riscos operacionais e facilita a fiscalização pela Administração, evitando a diluição de responsabilidades que poderia ocorrer em caso de subcontratação.

6.5.4. A vedação também visa prevenir conflitos de natureza trabalhista e tributária, promovendo maior segurança jurídica na relação contratual e assegurando que a contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, a responsabilidade integral pelas obrigações assumidas.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. 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.

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

7.2.1. 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](#);

7.2.2. 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.

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

7.4. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. 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, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

8.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

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

8.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

8.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

9.1. 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.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** de cada item.

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

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

9.5. 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).

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

9.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 25 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.7.1. O modo de disputa será o **Aberto**, conforme prevê o artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Este modo amplia a participação de licitantes, fortalece a competitividade e potencializa a redução de preços, em consonância com o princípio da isonomia.

9.7.2. O Modo de Disputa Aberto foi selecionado por permitir que todos os licitantes participem simultaneamente da fase de lances, sem etapas eliminatórias preliminares. Essa escolha está alinhada aos seguintes fundamentos:

9.7.2.1. Princípio da Isonomia: Garante igualdade de condições a todos os participantes;

9.7.2.2. Maximização da Competitividade: Estimula a participação do maior número de proponentes, aumentando a concorrência e promovendo melhores preços; e

9.7.2.3. Transparência: Os lances são públicos e imediatamente visualizados, o que fortalece a credibilidade do processo.

9.7.3. Ausência de Alternativas Mais Vantajosas.

9.7.3.1. A unidade analisou outras possibilidades como o Convite, o Menor Preço Global e a Disputa Fechada, mas concluiu que:

a) Modalidades como o Convite restringiriam a ampla concorrência, contrariando os princípios da publicidade e da isonomia;

b) O critério de Menor Preço Global seria inadequado, pois o objeto contempla itens com especificidades distintas, exigindo julgamento por item, o que evita distorções e amplia a economia; e

c) A Disputa Fechada reduziria a dinâmica competitiva do Pregão, limitando a formação de preços mais vantajosos para a Administração.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

9.11. Na hipótese do subitem 7.9, 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 7.11;

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;

9.12. 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.

9.13. 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.

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

10.1. 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 4** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. 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.

10.2.1. 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.

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

10.3.1. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

10.3.1.1. 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.

10.3.2. 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

10.4. 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.

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

- 10.6. 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.
- 10.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item **10.10.3 e 26** do Anexo I - termo de Referência.
- 10.7.1. Serão observadas as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência e adotado o critério de julgamento **Menor Preço por Lote**, conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esse critério privilegia a economicidade e é ideal para licitações com objetos compostos por itens distintos e padronizados, pois permite a comparação direta de preços unitários e minimiza subjetividades.
- 10.7.2. A opção pelo Menor Preço por Lote mostra-se adequada ao objeto, considerando sua diversidade e facilidade de comparação técnica, assegurando os seguintes benefícios:
- 10.7.3. Economicidade: garante a escolha da proposta de menor impacto financeiro, sem prejuízo da qualidade, já que os itens possuem especificações técnicas mínimas definidas;
- 10.7.4. Objetividade: elimina subjetividades no julgamento, pois a avaliação é exclusivamente baseada em critérios quantitativos; e
- 10.7.5. Segurança Jurídica: reduz o risco de contestações e recursos, por adotar metodologia transparente e previsível.
- 10.7.6. **Deverá ser disponibilizado prospecto, catálogo, encarte, folder técnico em português ou link de acesso, contendo as especificações técnicas e características dos itens ofertados, para possibilitar avaliação consistente quanto à conformidade com os requisitos exigidos.**
- 10.7.7. A motivação ora apresentada demonstra que a combinação entre Pregão Eletrônico, critério de Menor Preço por Lote e Modo de Disputa Aberto constitui a estratégia mais eficiente para assegurar vantajosidade, economicidade e eficiência à Administração Pública, em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 10.7.8. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública do certame, prazo este compatível com a complexidade do objeto e com o planejamento da contratação. Tal exigência encontra amparo no §1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a fixar prazos mínimos de validade das propostas em função das peculiaridades da contratação.
- 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO**
- 11.1. 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](#).
- 11.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 11.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 11.3. 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.
- 11.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.
- 11.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.6. **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:**
- 11.6.1. 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
- 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.8.1. 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.
- 11.8.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.8.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.9. **9.9. 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, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

11.10. **9.10. 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.

11.10.1. 9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

11.11. **9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), **não inferior a 2% (dois por cento)** do valor estimado do item/lote que o licitante estiver participando.
 - b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;
 - b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
 - b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

11.12. 9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.12.1. 9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 43.7.1. a 43.7.9. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.**

11.12.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

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

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

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§ 4º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

11.12.3. Quanto a documentação para comprovação de qualificação técnico-operacional, esta será restrita as exigências do 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.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do caput deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

11.12.4. **Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo será o item nº 24 (Cama beliche), da planilha constante no subitem 10.5 do Termo de Referência, cujo valor estimado do valor individual é superior a 4% do valor total estimado da aquisição.**

11.12.5. Considerando a exigência de atestados, informamos que a quantidade mínima exigida será de 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância mencionada no item 9.12.4 deste instrumento, nos termos do artigo 67, nos §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21.

11.12.6. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, no que couber, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21.

11.12.7. Será aceito experiência semelhantes, compatíveis, equivalentes, ainda que não com as mesmas especificações dispostas no Termo de Referência, conforme o art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

11.13. 9.13. 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.

11.13.1. 9.13.1. 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.

11.14. **9.14. DAS DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) 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.

c) 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.

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](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#); (ME E EPP)

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

11.14.1. Poderá ser dispensada a apresentação das documentações exigidas em sessão, desde que as mesmas se façam constar na plataforma Compras.gov.

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

12. DO RECURSO

12.1. 10.1. 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/ou 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.

12.1.1. 10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.2. 10.2. 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.

12.3. 10.3. 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.

12.4. 10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. 10.5. 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.

12.6. 10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.7. 10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. 11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

14.1. 12.1. 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.

14.2. 12.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3. 12.3 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.

14.4. 12.4 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.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no **item 42 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**.

15.2. Os direitos e deveres, bem como as respectivas sanções, decorrentes desta aquisição serão regulados especificamente pelas disposições do Capítulo I - Das infrações e Sanções Administrativas, respectivamente do art. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, conforme legislações específicas e citação abaixo:

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

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

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

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.3. 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
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia até o limite de 30%
2	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%
3	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
6	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%
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
8	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%
9	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%

15.4. A multa, quando aplicada, será descontada diretamente dos valores devidos à contratada. Caso não existam valores suficientes a serem compensados, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para pagamento voluntário, sob pena de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

15.5. A sanção de advertência será aplicada por escrito apenas nos casos de infrações leves, cabendo aplicação de penalidade mais severa em caso de reincidência.

15.6. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como nos cadastros estaduais específicos, conforme normativos vigentes.

15.7. 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.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PMRO e FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA MILITAR - FUMRESPOM**, conforme estabelecido no item 19 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

16.2. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, exercício 2025:

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	15005 - PMRO
Programa Atividade	06.181.2182.4118 - Realizar a manutenção da ordem pública
Elemento de Despesa	4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.500.0.000001 – Recurso não vinculados de Impostos
FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (FUMRESPOM)	
Unidade Orçamentária	15015 - FUMRESPOM
Programa Atividade	06.181.2075.4087 - Modernizar o Aparato de Segurança da Polícia Militar
Elemento de Despesa	4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.702.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios. 2.702.0.00001 – Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios. 1.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM 2.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM

17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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;

17.9. 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.

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

17.10.1. 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;

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

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

17.10.2.2. Mantiverem sua proposta original.

17.11. Para o cadastro reserva disposto no item **15.10.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

- 17.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 17.13. O registro a que se refere o item 15.15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.
- 17.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
- 17.15. 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.
- 17.15.1. 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.
- 17.16. 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.
- 17.16.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 17.16.2. 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.
- 17.16.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
18. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 18.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
- 18.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- 18.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.3. 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;
- 18.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e
- 18.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
19. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.
- 19.2. 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.
- 19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.

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

19.10. 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>

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

20. **DOS ANEXOS**

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

ANEXO I - Termo de Referência (0062654734);

ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar (0049121124);

ANEXO II - Matriz de Risco 1 (0062666663)

ANEXO III - SAMS (0050736526);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0062103394);

ANEXO V - Minuta de Contrato (0063121218)

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0051516081)

Porto Velho-RO, 14 de Agosto de 2025.

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO
Portaria nº 174 de 7 de julho de 2025

Elaborado por:
Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento - SUPEL/RO
Membro da Comissão de Segurança Pública
Matrícula nº *****200



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Matias de Souza, Pregoeiro(a)**, em 18/08/2025, às 11:59, 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 **alex sandro oliveira de souza nascimento, Assessor(a)**, em 18/08/2025, às 11:59, 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 **0062930765** e o código CRC **094BE3EE**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Requisitante: Polícia Militar de Rondônia (PMRO).

1.2. Unidades Orçamentárias:

- a) 150005 - Polícia Militar de Rondônia (PMRO); e
- b) 150015 - Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM)

1.3. Unidade Responsável pelo Processo: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF).

1.4. Unidade Demandante: Unidades Administrativas e Operacionais da PMRO.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo apresentar os elementos essenciais que fundamentam a contratação pública, a ser realizada no âmbito do Estado de Rondônia, por meio da Superintendência Estadual de Licitações (SUPEL), visando à futura e eventual aquisição de bens mobiliários em geral destinados à manutenção das instalações dos quartéis e demais estruturas da PMRO.

2.2. Tendo como fundamentação legal a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional); bem como o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

2.3. A presente aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão eletrônico, nos termos do inciso XLV do artigo 6º (definição do SRP), do inciso II do artigo 28 (pregão eletrônico) e dos artigos 82 a 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A contratação observará, ainda, o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Estado de Rondônia, a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, além das demais normas complementares indicadas neste Termo de Referência.

2.4. A fase preparatória do processo licitatório foi conduzida pela PMRO, unidade requisitante, em conformidade com os artigos 17 a 22 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo o adequado planejamento da contratação, a definição do objeto, os critérios técnicos de seleção, a estimativa de custos, o estudo técnico preliminar e outros elementos indispensáveis à contratação eficiente e alinhada ao interesse público.

2.5. Este documento visa assegurar a estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, isonomia, planejamento, motivação e transparência, conforme estabelecido na legislação vigente, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.6. Com base nas experiências anteriores e no histórico de demandas da corporação, definem-se neste Termo de Referência os parâmetros técnicos, jurídicos e operacionais que nortearão o procedimento desde a fase preparatória até a formalização da contratação, de modo a conferir efetividade, racionalidade e segurança jurídica ao processo licitatório.

3. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de bens mobiliários em geral, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da PMRO.

3.2. A contratação resultará na formação de Ata de Registro de Preços cujo saldo poderá ser utilizado por duas Unidades Gestoras distintas, ambas geridas pela PMRO:

- a) UG 15005 – Polícia Militar de Rondônia, vinculada à UASG 927005;
- b) UG 15015 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM), vinculada à UASG 927254.

3.3. A utilização da Ata por cada Unidade Gestora se dará conforme a origem dos recursos orçamentários disponíveis, podendo os itens registrados serem adquiridos por qualquer uma das unidades, nos limites de suas respectivas dotações.

4. DOS OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo promover a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão eletrônico, visando à futura e eventual aquisição de bens mobiliários em geral destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Estado de Rondônia. A contratação observará as especificações e condições técnicas constantes neste Termo, em conformidade com o disposto nos §§ 5º e 6º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 4.2. A medida visa assegurar o suporte material e operacional necessário à continuidade e à melhoria das atividades administrativas e operacionais das unidades, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, valorização do patrimônio público e melhoria das condições de trabalho dos militares estaduais.
- 4.3. A iniciativa está alinhada ao princípio do planejamento previsto no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, e às diretrizes estratégicas de gestão da PMRO, especialmente no que se refere à racionalização dos custos, padronização dos recursos e otimização dos resultados institucionais.
5. **DO OBJETO CONTEMPLADO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS**
- 5.1. A pretendida aquisição encontra respaldo institucional, alinhado com o Plano de Contratações Anual da PMRO e encontra-se dentro do Programa: Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade e Modernizar o Aparato de Segurança da PMRO.
6. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 6.1. A contratação objeto deste Termo de Referência encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330), o qual atestou a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução proposta, em consonância com os aspectos administrativos e operacionais da PMRO.
- 6.2. Nos termos do inciso I do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 30 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o referido Estudo Técnico Preliminar encontra-se regularmente acostado aos autos, constituindo elemento essencial do planejamento da contratação.
7. **DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**
- 7.1. A PMRO possui um efetivo de aproximadamente 4.900 militares, distribuídos em mais de 100 localidades, por meio de unidades administrativas e operacionais, além da sede administrativa. É fundamental que todas as instalações da PMRO estejam equipadas com mobiliário adequado para garantir a saúde e o bem-estar dos militares e da população que frequenta esses locais, incluindo quartéis, escritórios administrativos, cozinhas, áreas comuns, entre outros.
- 7.2. A PMRO está empenhada em adquirir mobiliário que não apenas atenda, mas otimize suas necessidades operacionais e administrativas em todas as suas instalações estaduais. Reconhecemos plenamente o papel crucial que o mobiliário desempenha no suporte às atividades diárias da instituição. Ele não só proporciona conforto, funcionalidade e segurança para os colaboradores, mas também desempenha um papel fundamental na preservação da saúde e na manutenção das instalações operacionais e administrativas em condições ideais para garantir um desempenho eficiente.
- 7.3. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesas por meio da UG 150005 (PMRO) estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, exercício 2024, através do código nº 06.181.2182.4118, especificação - Realizar a manutenção da ordem pública, elemento de despesa nº 449052, fonte de recurso: 1.500.0.00001 e, os recursos orçamentários destinados a cobrir as despesas por meio da UG 15015 (FUMRESPOM) estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, exercício 2024, através do código nº 06.181.2075.4087, especificação - Modernizar o Aparato de Segurança da Polícia Militar, elemento de despesa nº 449052, fonte de recurso: 1.702.0.00001 / 2.702.0.00001 / 1.759.0.08003 / 2.759.0.08003.
- 7.4. A aquisição aportada tem por objetivo a disponibilização de bens mobiliários a fim de proporcionar os meios e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da PMRO, garantindo assim, o bem-estar e a saúde ocupacional dos servidores e por consequência, o correto e adequado atendimento à população rondoniense.
- 7.5. A propósito disso, mobiliários novos são importantes porque além de proporcionar os meios e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, têm potencial para gerar melhores resultados de Segurança Pública. Sobre isso, cabe mencionar que ambientes de trabalhos adequados, proporcionam conforto ergonômico gerando bem-estar físico e mental, que por consequência afetarão positivamente a produtividade dos policiais militares e servidores civis durante o desenvolvimento das suas atividades.
- 7.6. Ademais, a aquisição dos bens mobiliários é economicamente viável porque além de proporcionar os meios e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades na PMRO, serão utilizados, por um período mínimo de 5 (cinco) anos para o cumprimento integral da sua finalidade.
- 7.7. Cabe mencionar que os bens mobiliários atenderão a sua finalidade em diversas Unidades da PMRO e após a entrega, ficarão sob a responsabilidade dos respectivos representantes das Organizações Policiais Militares (OPM), que farão a gestão e a fiscalização do seu uso, garantindo assim o seu correto uso, de forma a garantir a correta e adequada prestação dos serviços de atendimento à população rondoniense.
- 7.8. Por fim, diante da demanda apresentada, compete à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF), dentre outras, a tomada de medidas com o intuito de proporcionar a infraestrutura adequada para o bom andamento dos serviços das Unidades operacionais e administrativas.
8. **DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**
- 8.1. Em atendimento ao Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330), as quantidades foram estimadas de acordo com a demanda das Unidades da PMRO, através de Documentos Oficiais de Demanda (DOD), os quais estão inseridos no Plano de contratações anual da PMRO, para eventual aquisição de bens mobiliários em geral para a PMRO.
- 8.2. Trata-se de itens que, historicamente, têm sido pouco adquiridos pela PMRO devido a restrições orçamentárias, mas cuja necessidade persiste diante da crescente demanda pela adequação dos ambientes de trabalho e por consequência, do suporte às atividades operacionais. A presente estimativa reflete, portanto, um esforço de planejamento realista e aderente às prioridades institucionais.
- 8.3. A aquisição de bens mobiliários em geral, poderão ser realizadas conforme as necessidades apresentadas pelas unidades da PMRO, e ficará vinculada à disponibilidade orçamentária das Unidades Gestoras 15005 e 15015, conforme planejamento interno, observadas as regras do Sistema de Registro de Preços.
- 8.4. A seguir, apresenta-se a Tabela 1, contendo os quantitativos estimados para composição da Ata de Registro de Preços:

TABELA 1

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	TOTAL
1	01	Armário de copa e cozinha fabricado em aço.	UND	96
	02	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede.	UND	66
	03	Balcão de cozinha.	UND	36
2	04	Cadeira de escritório giratória diretor.	UND	272
	05	Cadeira giratória.	UND	300
	06	Cadeiras de escritório tipo presidente.	UND	144
	07	Cadeira escritório ergonômica.	UND	106
	08	Cadeira fixa diretor sem braços.	UND	35
	09	Escrivaninha. Retangular.	UND	49
	10	Gaveteiro fixo com três gavetas.	UND	85
	11	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho.	UND	101
	12	Mesa de escritório reta.	UND	97
	13	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho.	UND	20
	14	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho.	UND	20
	15	Estação de Trabalho.	UND	1
	16	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos.	UND	66
	17	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas.	UND	3
	18	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA.	UND	9
	19	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO.	UND	3
	20	Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa.	UND	3
	21	Mesa Jantar Redonda.	UND	1
3	22	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório.	UND	99
	23	Estante em aço 6 prateleiras.	UND	145
	24	Cama beliche.	UND	279
	25	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza.	UND	8
	26	Armário em aço.	UND	20
4	27	Mesas plásticas.	UND	319
	28	Cadeira plástica sem apoio de braços.	UND	200
	29	Cadeira plástica com braços branca.	UND	232

8.5. A tabela 2 a seguir apresenta a memória de cálculo das quantidades por unidade, demonstrando a distribuição dos bens conforme as demandas operacionais e administrativas identificadas em cada setor, servindo como base para o dimensionamento adequado do registro de preços.

TABELA 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD 1ºBPM	QTD 2º BPM	QTD 3º BPM	QTD 4º BPM	QTD 5º BPM	QTD 6º BPM	QTD 7º BPM	QTD 8º BPM	QTD 9º BPM	QTD 10º BPM	QTD 11º BPM	QTD AJ GERAL	QTD ASSLEG	QTD ASSESP	QTD BAVOP	QTD BPA	QTD BPTRAN	QTD BOPE	QTD BPCHOQ	QTD BPFRON	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	QTD CHEMG	QTD CIPO	QTD CPE	QTD CCPM	QTD COORDEN	QTD CP	QTD CPO	QTD CS
1	Armário de copa e cozinha fabricado em aço.	Unidade	10	10	1	10		3		9	10	1	0	4		0		6	0	1	1		1		2	0	0	0	24	1	0		
2	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede.	Unidade	3	10	03	10	2	3		0	0	2	0	0		0			0	1	1			3	4	0	0	0	24		0		1
3	Balcão de cozinha.	Unidade	2	8	04	10	2	0		0	0	0	0	0		0			0	1	1				4	0	0	0	4		0		1
4	Cadeira de escritório giratória diretor.	Unidade	20	20	30	29	15	12	15	20	20	12	10	10				12	15	0					12	0	0	0	24		0	2	

[illegible]

[illegible]

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
01	Armário de copa e cozinha fabricado em aço.	UND	10	96
02	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede.	UND	7	66
03	Balcão de cozinha.	UND	4	36
04	Cadeira de escritório giratória diretor.	UND	28	272
05	Cadeira giratória.	UND	30	300
06	Cadeiras de escritório tipo presidente.	UND	15	144
07	Cadeira escritório ergonômica.	UND	11	106
08	Cadeira fixa diretor sem braços.	UND	4	35
09	Escrivaninha. Retangular.	UND	5	49
10	Gaveteiro fixo com três gavetas.	UND	9	85
11	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho.	UND	11	101
12	Mesa de escritório reta.	UND	97	97
13	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho.	UND	2	20
14	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho.	UND	2	20
15	Estação de Trabalho.	UND	1	1
16	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos.	UND	7	66
17	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas.	UND	1	3
18	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA.	UND	1	9
19	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO.	UND	1	3
20	Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa.	UND	1	3
21	Mesa Jantar Redonda.	UND	1	1
22	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório.	UND	10	99
23	Estante em aço 6 prateleiras.	UND	15	145
24	Cama beliche.	UND	28	279
25	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza.	UND	1	8
26	Armário em aço.	UND	2	20
27	Mesas plásticas.	UND	32	319
28	Cadeira plástica sem apoio de braços.	UND	20	200
29	Cadeira plástica com braços branca.	UND	24	232

9.5. Quanto à aplicação do inciso II do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata da "quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida", observa-se o seguinte:

9.5.1. A quantidade por item programada para aquisição neste Termo de Referência considera que não há viabilidade técnica, econômica e operacional para aplicação da reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.2. A não aplicação da reserva de cotas justifica-se pela necessidade de padronização dos itens licitados, pela perda de ganhos de escala decorrente da fragmentação do fornecimento, bem como pelos impactos logísticos adversos na distribuição e montagem dos bens em unidades distintas da PMRO.

9.6. Assim, o valor unitário e a preservação da economicidade devem ser criteriosamente observados pela Administração Pública, de modo a garantir a melhor proposta para o interesse público.

9.7. Dessa forma, em homenagem aos princípios da eficiência e da vantajosidade, para a licitação a ser deflagrada com base neste Termo de Referência, serão permitidas apenas as cotações da totalidade do quantitativo por item, conforme indicado no Quadro de Especificações, sem divisão de cotas exclusivas para ME/EPP, permanecendo assegurada a participação desses segmentos empresariais em igualdade de condições com os demais licitantes."

10. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

10.1. As especificações técnicas dos itens a serem adquiridos, conforme descrito na tabela abaixo, foram definidas com base nas necessidades administrativas e operacionais das unidades da PMRO, observando critérios de desempenho, qualidade, durabilidade e compatibilidade com as atividades institucionais.

10.2. A padronização das descrições visa garantir a adequada comparação de propostas, assegurar a funcionalidade dos produtos e mitigar riscos de aquisições inadequadas ou ineficientes, em consonância com o princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. As características mínimas exigidas para cada item foram elaboradas com base nas demandas formalizadas pelas unidades da corporação, conforme Documentos Oficiais de Demanda (DOD) registrados sob o ID 0049160670, consolidadas no Plano de Contratações Anual (PCA) da PMRO e chanceladas por meio do Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330).

10.4. As especificações visam garantir a adequada execução das atividades institucionais, promovendo a eficiência e a eficácia na utilização dos bens. A seguir, apresenta-se a tabela contendo as especificações técnicas mínimas exigidas para cada item a ser registrado.

10.5. **Especificações Técnicas:**

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO MÁXIMA
LOTE 01					
1	319491	Armário de copa e cozinha fabricado em aço. Especificações: - Deve conter: Seis portas e uma gaveta. - Prateleira central; - Cor: branco alto brilho; - Tampo: MDP com revestimento laminado cor preto. - Material: - Aço resistente e durável. - Estrutura: Armário com seis portas e uma gaveta, fornecendo amplo espaço de armazenamento. Pés reguláveis; -Dimensões: - Largura: 120cm -profundidade: 50cm - Altura: 190cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	10	96
2	260038	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede. Especificações: - Material: O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência à corrosão. - Portas: O armário deve possuir 3 portas, proporcionando amplo espaço de armazenamento. - Dimensões do Produto: - Altura: 50 cm - Largura: 120 cm - Profundidade: 30 cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos) - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	7	66
3	301208	Balcão de cozinha Especificações: - Material: Aço resistente e durável, adequado para uso em ambientes de cozinha. - Quantidade de Portas: 3 portas para armazenamento de utensílios e alimentos. Quantidade de Gavetas: 2 gavetas para organização eficiente de talheres e outros itens menores. - Tampo: Deve incluir tampo com revestimento laminado para utilização como superfície de trabalho. - Cor: Branco alto brilho. Dimensões do Produto: Altura: 86 cm Largura: 105 cm Profundidade: 45 cm Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte.	UND	4	36

		-Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.			
LOTE 02					
4	602320	Cadeira de escritório giratória diretor. Especificações: - cadeiras de escritório giratórias para uso de diretores, destinadas a garantir conforto ergonômico e durabilidade para o uso diário em ambientes de trabalho. -Design e Ergonomia: A cadeira deve apresentar design elegante e moderno, adequado para um ambiente corporativo. - Deve ser ergonômica, proporcionando suporte adequado para a coluna vertebral e prevenindo problemas posturais. - Encosto com formato anatômico que se ajuste à curvatura da coluna. - Assento com espuma de alta densidade, garantindo conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura resistente e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço ou alumínio. - Revestimento em couro sintético de alta qualidade, resistente ao desgaste e fácil de limpar. - Opção de cores neutras e sóbrias, de preferência preto, cinza ou marrom, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de ajuste de altura pneumático, permitindo que o usuário regule a altura da cadeira de acordo com sua preferência e necessidade. - Base giratória em cinco pontos, proporcionando estabilidade e mobilidade ao usuário. - Rodízios de alta qualidade, que deslizem suavemente sobre diferentes tipos de piso, como carpete, madeira ou azulejo. -Suporte e Segurança: - Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo robustez e segurança para diferentes tipos de usuários. - Apoio de braços acolchoados e ajustáveis, permitindo que o usuário encontre a posição mais confortável para seus braços e antebraços. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	28	272
5	455062	Cadeira giratória. Especificações: - Cadeira giratória para escritório. - Material: Estrutura resistente e durabilidade, preferencialmente em aço ou material semelhante para garantir estabilidade e segurança. - Assento e encosto estofados com material de alta qualidade, conforto ao usuário. -Base com rodízios para fácil movimentação sobre diferentes tipos de piso. - Dimensões: Altura ajustável para atender a diferentes usuários. Profundidade e largura dos assentos adequados para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. - Mecanismo de Giratória: Mecanismo suave e silencioso que permite a rotação de 360 graus da cadeira. Sistema de trabalho seguro que impede a cadeira de girar quando não desejado. -Apoio Lombar: Suporte ergonômico para a região lombar, promovendo uma postura correta durante o uso. - Estofamento: Estofamento resistente e de fácil limpeza. Opção de núcleos neutros e/ou personalizáveis conforme necessidade do órgão/empresa. - Capacidade de carga: Capacidade de suportar peso adequado para uso diário em escritórios. - Normas de Segurança: A cadeira deve atender às normas de segurança vigentes, incluindo resistência estrutural, estabilidade e inflamabilidade dos materiais utilizados. - Garantia: Oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação.	UND	30	300
6	390178	Cadeiras de escritório tipo presidente- Especificações: - Cadeira projetada para proporcionar conforto, ergonomia e sofisticação aos usuários em ambientes corporativos. -Design e Ergonomia: - A cadeira deve apresentar um design elegante e imponente, adequado para o uso por executivos e diretores.	UND	15	144

		- Deve oferecer suporte ergonômico para a coluna vertebral, com encosto alto que suporte toda a extensão das costas. Assento amplo e acolchoado, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura robusta e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço reforçado ou alumínio. - Revestimento em couro legítimo de alta qualidade, proporcionando elegância e durabilidade. -Opção de cores neutras e sóbrias, como preto, marrom ou cinza, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de inclinação sincronizada, permitindo que o encosto e o assento se movam em conjunto, proporcionando maior conforto ao usuário. - Ajuste de altura pneumático, que permite ao usuário regular a altura da cadeira de acordo com suas necessidades e preferências. - Base giratória em cinco pontos, garantindo estabilidade e mobilidade. -Suporte e Segurança: - Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo resistência e segurança para diferentes tipos de usuários. - Braços acolchoados e ajustáveis, proporcionando suporte adicional aos braços e antebraços do usuário. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.			
7	460942	Cadeira escritório ergonômica. Especificações: - Com braços reguláveis, NR17, executiva, couro ecológico, cor preto, assento regulável, encosto regulável, tamanho único. Especificações: - Tipo de Cadeira: Cadeira de escritório ergonômica, conforme especificado. -Regulamentação: Deve estar em conformidade com a NR17 (Norma Regulamentadora 17), que estabelece diretrizes ergonômicas para o trabalho. -Braços Reguláveis: A cadeira deve incluir braços reguláveis para permitir ajuste de altura e posição conforme as necessidades do usuário. -Material: Estofamento em couro ecológico, proporcionando conforto e durabilidade. -Cor: A cadeira deve ser na cor preta, conforme especificado. -Ajustes Ergonômicos: Assento regulável em altura para se adequar à altura do usuário. Encosto regulável para proporcionar suporte adequado à região lombar e dorsal. -Tamanho: Tamanho único, projetado para acomodar uma ampla variedade de usuários. Design Executivo: Deve possuir um design executivo elegante e profissional. Resistência e Durabilidade: Construção robusta e durável para suportar o uso diário em um ambiente de escritório. -Conforto: Estofamento ergonômico para conforto durante longos períodos de trabalho. Rodízios: Deve incluir rodízios resistentes para facilitar o movimento sobre diferentes superfícies. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	11	106
8	486777	Cadeira fixa diretor sem braços. Especificações: -Material e Construção: A cadeira deve ser construída com materiais duráveis e de alta qualidade para garantir conforto e longevidade. -Design e Estilo: A cadeira deve seguir um design elegante e adequado para uso por um diretor ou gerente. Deve ser uma cadeira fixa, sem rodízios, para uso em uma posição específica. Conforto e Ergonomia: O assento deve ser acolchoado e ergonômico para proporcionar conforto ao usuário durante longos períodos de uso. O encosto deve fornecer suporte adequado para a região lombar. -Material do Estofamento: O estofamento da cadeira deve ser de um material resistente e de fácil limpeza. -Suporte de Peso: A cadeira deve ser capaz de suportar o peso médio de um adulto com segurança. -Estabilidade: A cadeira deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. -Certificações e Conformidade: A cadeira deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de	UND	4	35

		qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
9	00317	Escritivaninha. Retangular. Especificações: - Material: O móvel deve ser fabricado em MDP 15mm de alta qualidade. -Cor: A escritivaninha deve ser na cor branca ou bege conforme especificado. -Dimensões: Profundidade: 52 cm Largura: 120 cm Altura: 75 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design e Estilo: O design deve ser simples e funcional, adequado para uso como espaço de trabalho ou estudo. A escritivaninha deve ter uma aparência moderna e limpa. -Superfície de Trabalho: A superfície da escritivaninha deve ser lisa e resistente, proporcionando um espaço adequado para escrever e trabalhar. - Gavetas ou Prateleiras: Se necessário, a escritivaninha pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento Estabilidade: - A escritivaninha deve ser estável e robusta, sem balançar ou ceder sob o peso do equipamento de escritório. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	5	49
10	442962	Gaveteiro fixo com três gavetas. Especificações: 1. Deve conter duas gavetas normais e uma gaveta maior (gavetão). 2. Material: MDP com espessura mínima de 15mm de alta qualidade 3. Dimensões: Dimensões exteriores: 377x450x640 milímetros (Largura x Profundidade x Altura). Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. 4. Construção: Estrutura sólida e resistente, construída em MDF de alta qualidade. Acabamento uniforme e durável. 5. Gavetas: Duas gavetas normais. Uma gaveta grande (gavetão). Deslizamento suave e sem travamentos. Puxadores ergonômicos para fácil abertura e fechamento das gavetas. 6. Cor: Cor Bege, 7. Montagem: O gaveteiro será entregue montado e pronto para uso. 8. Certificação e Normas: O produto deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis. Certificados de conformidade podem ser solicitados conforme a legislação vigente. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	9	85
11	390712	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho. Especificações: - Material MDP 25mm de alta qualidade. - Pés niveladores. - Dimensões: Altura 73 cm x largura 150 cm x profundidade 150 cm cm. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - cor bege -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	11	101
12	389079	Mesa de escritório reta. Especificações: - Superfície de trabalho com formato retangular, - Material em MDP de alta qualidade (painéis de partículas de média densidade) com espessura mínima de 25mm. - Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície.	UND	10	97

		- Dimensões largura 80 x 74 x 60 centímetros. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.			
13	00321	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório (lado direito) deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. (lado direito) -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A mesa deve ter um formato em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	2	20
14	00321	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade, (lado direito). A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). O formato da mesa deve ser em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses.	UND	2	20
15	14785	Estação de Trabalho Especificações: -Material: A estação de trabalho deve ser construída em MDF 30 mm de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. As superfícies de trabalho devem ser resistentes a arranhões e manchas. -Dimensões: Altura: 73 cm Largura: 360 cm Comprimento: 120 cm Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A estação de trabalho deve ser projetada para acomodar confortavelmente 8 pessoas. -Design e Configuração: A estação de trabalho deve possuir um design que permita a separação adequada entre os espaços de trabalho individuais para cada pessoa. Deve haver espaço suficiente para cada pessoa trabalhar confortavelmente, com espaço para monitor, teclado, mouse e outros itens de trabalho. -Gerenciamento de Cabos: O design da estação de trabalho deve incluir recursos para gerenciamento de cabos, permitindo uma organização eficiente dos cabos de energia e de dados. -Acessórios e Complementos: A estação de trabalho pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento de documentos e outros materiais de trabalho.	UND	1	1

		Se necessário, a estação de trabalho pode incluir divisórias para oferecer privacidade aos usuários. -Cor: A cor da estação de trabalho deve ser marrom, conforme especificado. Certificações e Conformidade: A estação de trabalho deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
16	15290	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos. Especificações: - Quantidade de Portas: 2 portas para acesso aos compartimentos internos. - Quantidade de Prateleiras: 4 prateleiras para organização eficiente dos itens armazenados. - Material: MDF (Fibra de Densidade Média), oferecendo durabilidade e resistência adequadas ao uso cotidiano. - Cor: Branco, para se adequar à decoração e estética do ambiente. - Dimensões do Produto: Altura: 98 cm Largura: 59 cm Profundidade: 41 cm (Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas) - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	7	66
17	15290	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas. Especificações: - Dimensões e Capacidade: (Altura x Largura x Profundidade) : 78 x 120 x 31,5 cm; Dobradiças de 35 mm Peso: 40 kg. Três portas. Material MDF , sua resistência a fatores como umidade e corrosão, se aplicável. - Cor branca. Acabamento externo, como pintura, revestimento, etc. Sistema de fixação para montagem na parede. Necessidade de ferragens específicas para instalação. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de segurança e qualidade, se aplicável (por exemplo, certificação ISO, normas de segurança específicas para móveis). - Período de garantia oferecido pelo fabricante:12 meses	UND	1	3
18	10984	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA. Especificações: - Travamento da estrutura com grampos em aço galvanizado e parafusos com flange de 5 mm; Assento sustentado por percintas elásticas; Madeira de reflorestamento de eucalipto; Tecido: Courino. - Dimensões Altura: 73 cm Largura: 65 cm Profundidade: 70 cm Peso: 15 Kg (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: Preta - Capacidade de Suporte: Até 120kg - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	9
19	10984	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO. Especificações: -Material :Estrutura interna fabricada em madeira de reflorestamento eucalipto, garantindo sustentabilidade ambiental. Estofamento de alta densidade para maior conforto e durabilidade. Estofamento revestido com tecido courino resistente e de fácil limpeza. -Design e Estilo: Design elegante e moderno para se adequar a diferentes ambientes. Encosto e assentos ergonômicos para proporcionar conforto ao usuário. Detalhes estéticos, como costuras reforçadas ou detalhes em relevo, se aplicável. -Cor e Acabamento: Cor preta conforme especificado. Acabamento da madeira de reflorestamento eucalipto em verniz, se aplicável. Dimensões:-Profundidade: 55 cm. Largura: 124 cm. Altura: 73 cm. Peso: 24 kg.	UND	1	3

		(Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Capacidade de Carga: Suportar até 150 quilos -Instalação: Montagem simples e rápida, se necessário. Todas as ferragens e instruções necessárias devem ser incluídas. - Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
20	263022	Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa. Especificações: -Material: Estrutura robusta e durável, fabricada em material resistente, como aço ou alumínio. Assentos e encostos estofados com material de alta qualidade para conforto do usuário. Estofamento resistente e fácil de limpar. -Design e Estrutura: Design ergonômico para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. Assentos e encostos anatomicamente projetados para apoiar a postura adequada. Base fixa estável para garantir segurança e estabilidade. -Dimensões: Largura total da longarina para acomodar três assentos confortavelmente. Profundidade suficiente para garantir conforto ao usuário. Altura do assento e da encosta conforme padrões ergonômicos. -Acabamento elegante e profissional. Opções de cores para o estofamento e a estrutura, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	3
21	14395	Mesa Jantar Redonda Especificações: -Material e Construção: A mesa deve ser construída com materiais de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Diâmetro: 120 cm A mesa deve ser na cor preta, conforme especificado. -Design: A mesa deve ter um design elegante e contemporâneo, adequado para uma sala de jantar. Pode incluir detalhes adicionais de design, conforme necessário. Capacidade: A mesa deve ser capaz de acomodar confortavelmente 6 pessoas. -Estabilidade: A mesa deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. O conjunto deve incluir 6 cadeiras, para combinar com a mesa. -Conforto: As cadeiras devem ser confortáveis para uso Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	1	1
LOTE 03					
22	305178	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório. Especificações: - Material: Aço resistente e durável, garantindo a segurança e proteção dos documentos armazenados. - Quantidade de Gavetas: 4 gavetas para organização eficiente dos documentos. - Suporte para Pastas Suspensas: Deve incluir suportes adequados para pastas suspensas, facilitando a organização dos documentos. - Capacidade de Carga por Gaveta: Mínimo de 5 kg por gaveta, garantindo a capacidade de armazenamento necessária para os documentos. Dimensões do Produto: - Comprimento: 133 cm - Largura: 46 cm - Profundidade: 49 cm Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas.	UND	10	99

		- Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.			
23	229793	Estante em aço 6 prateleiras. Especificações: - Chapa de aço: 4 colunas e 6 prateleiras. -Material: A estante deve ser construída em chapa de aço resistente para garantir durabilidade e estabilidade. - Deve possuir 4 colunas e 6 prateleiras para oferecer amplo espaço de armazenamento. -Dimensões: Altura: 198 cm Largura: 92 cm Profundidade: 40 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: e deve ser na cor cinza, conforme especificado. -Capacidade de Carga: Deve ser capaz de suportar uma carga uniformemente distribuída em cada prateleira, conforme as normas de segurança aplicáveis. -Estabilidade: Deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente, mesmo quando totalmente carregada. -Design Funcional: O design da estante deve permitir fácil acesso e organização dos itens armazenados. -Acabamento: O acabamento da estante deve ser resistente a arranhões e corrosão. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	15	145
24	481041	Cama beliche. Especificações: Montada por meio dos encaixes de que é dotada, sem uso de ferramentas auxiliares, sendo constituída das seguintes peças: a) duas cabeceira de aço; b) um pé de aço; c) quatro longarinas de aço; e d) dois estrados de madeira compensada. Uma vez montada, a cama beliche permite o uso de dois colchões com altura máxima de até 160 mm, um sobre cada estrado. Colchões não serão acompanhados pelas beliches. As cabeceiras são formadas por colunas confeccionadas em tubos de perfil retangular, nas dimensões 50 mm x 30 mm, com parede de 1,5 mm de espessura, altura de 1.500mm, largura de 800mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos). Essas duas colunas (cabeceiras) são interligadas entre si, no sentido horizontal, por quatro travessas (longarinas), das quais duas em tubo de perfil oblongo, nas dimensões de 25 x 47 mm, com parede de 1,2 mm de espessura e comprimento de 1.900mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos); e as outras duas travessas no sentido reto em tubo de perfil oblongo, com aba, nas dimensões 25 x 70 mm, com parede de 1,2mm de espessura e 800mm de comprimento(admite-se variação de 5% para mais ou para menos). -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	28	279
25	383220	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza. Especificações: -Material : O armário deve ser construído em aço resistente para garantir durabilidade e segurança. As portas devem ser reforçadas e possuir fechaduras individuais para cada compartimento. A estrutura do armário deve ser soldada para garantir estabilidade e resistência. -Dimensões: Alt:1,98m Larg:125cm Prof:36cm Peso:40Kkg - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design Interno: O armário deve possuir 8 compartimentos individuais para acomodar as pertences dos usuários. Cada compartimento deve conter uma prateleira interna para organizar objetos menores. O design interno deve permitir ventilação adequada para evitar odores e mofo. -Fechaduras e Segurança: As fechaduras devem ser de alta qualidade e oferecer segurança adequada para proteger os pertences dos usuários. As chaves das fechaduras devem ser únicas para cada armário, garantindo privacidade e segurança. -Acabamento: A cor do acabamento deve ser cinza, conforme especificado.	UND	1	8

		O acabamento deve ser resistente a arranhões e corrosão. -Certificações e Conformidade: O armário deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
26	252954	Armário em aço Especificações: -Material O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade para garantir durabilidade e resistência à corrosão. A espessura do aço deve ser especificada para garantir resistência estrutural adequada. -Design e Estrutura: O armário deve ter um design robusto e estável. Deve incluir uma estrutura de suporte interna para garantir estabilidade, especialmente quando totalmente carregado. Portas com dobradiças resistentes e mecanismo de fechamento seguro (por exemplo, fechadura com chave). -Dimensões Externas: Altura total: 1,70M Largura total: 0,75 M Profundidade total: 0,35 metros. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). Capacidade de Armazenamento: -O armário deve ter prateleiras internas para facilitar a organização. Capacidade de carga de cada prateleira deve ser especificada. -Acabamento: Superfície revestida com tinta resistente a arranhões e corrosão. -Cor especificada, se aplicável. Instalação: O armário deve ser pré-montado ou vir com instruções claras para montagem. Deve incluir os acessórios necessários para fixação na parede, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis para produtos de aço. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	2	20
LOTE 04					
27	354608	Mesas plásticas. Especificações: - Material e Construção: As mesas devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da mesa deve ser robusta e capaz de suportar o peso e o uso esperado. - Cor: As mesas devem ser na cor branca, conforme especificado. -Dimensões: Comprimento: 68 cm Largura: 68 cm Altura: 73 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Estabilidade: As mesas devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso ou durante o uso. -Design: As mesas devem ter um design simples e funcional, -Resistência: As mesas devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. Limpeza e Manutenção: As mesas devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	32	319
28	287945	Cadeira plástica sem apoio de braços. Especificações: - Cor branca, com encosto de costas, sem braços, capacidade de peso para até 120 kilos. Especificações: -Material e Construção: As cadeiras devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da cadeira deve ser robusta e capaz de suportar o peso especificado.	UND	20	200

		-Design: As cadeiras devem ter um design simples e funcional, com encosto de costas para proporcionar conforto ao usuário. -Cor: As cadeiras devem ser na cor branca, conforme especificado. Braços: As cadeiras devem ser sem braços, conforme solicitado. Capacidade de Peso: Cada cadeira deve ser capaz de suportar até 154 quilos de peso, conforme especificado. -Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. Conforto: O encosto de costas deve ser ergonomicamente projetado para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. -Resistência: As cadeiras devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. -Limpeza e Manutenção: As cadeiras devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses			
29	302124	Cadeira plástica com braços branca. Especificações: -Material :Material do assento, encosto e braços (plástico resistente). -Estrutura robusta para suportar peso e garantir durabilidade. Resistência a intempéries e condições ambientais adversas, se aplicável. -Design e Ergonomia: Design ergonômico para proporcionar conforto ao usuário. Altura adequada do assento e inclinação do encosto para suporte lombar. Braços anatomicamente projetados para apoio confortável. - Cor e Acabamento: Cor branca, conforme especificado. Acabamento resistente a arranhões e manchas para fácil limpeza e manutenção. -Largura do assento e profundidade para acomodar diferentes usuários de forma confortável. -Capacidade de Carga: máxima suportada pela cadeira. Estabilidade e Segurança: Estabilidade da cadeira em diferentes superfícies. Verificação de conformidade com normas de segurança aplicáveis. -Empilhamento e Armazenamento: Possibilidade de empilhamento para economia de espaço durante o armazenamento. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	24	232

10.6. A solução proposta harmoniza-se com as necessidades operacionais da PMRO, no tocante à modernização, padronização e funcionalidade das instalações administrativas das unidades da corporação. O fornecimento de bens mobiliários em geral visa fortalecer a capacidade organizacional e a qualidade do ambiente de trabalho, promovendo a continuidade dos serviços públicos e a adequação das condições laborais do efetivo administrativo.

10.7. Os itens selecionados foram definidos com base na compatibilidade com as rotinas administrativas e operacionais já executadas no âmbito da PMRO, assegurando desempenho ergonômico satisfatório, padronização visual e funcional, facilidade de manutenção e durabilidade. Tais critérios visam não apenas a eficiência administrativa, mas também a economicidade a longo prazo, com melhoria das condições de trabalho, redução de afastamentos por questões ergonômicas e maior vida útil do mobiliário através da padronização de materiais e acabamentos.

10.8. A aquisição também encontra respaldo nas diretrizes estratégicas da corporação, ao buscar reforçar a qualidade dos ambientes de trabalho das unidades administrativas, promovendo maior produtividade e bem-estar dos servidores, especialmente considerando a diversidade de unidades da PMRO que necessitam de mobiliário padronizado e funcional. Trata-se de um investimento que se alinha à missão institucional da PMRO, ao oferecer condições adequadas de infraestrutura administrativa para o desempenho das funções essenciais da segurança pública.

10.9. **Garantia dos produtos**

10.9.1. Considerando que os itens a serem adquiridos são bens de mobiliário padronizados, de entrega e montagem direta, sem necessidade de prestação de serviço técnico especializado continuado, recomenda-se a adoção das garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) acrescidas de garantia contratual mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação e materiais. Esta exigência mostra-se proporcional e necessária ao caso, considerando a natureza durável do mobiliário de escritório e a necessidade de assegurar qualidade adequada aos investimentos públicos.

10.10. **Parcela de Maior Relevância**

10.10.1. Nos termos do artigo 6º, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do artigo 23, §1º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, considera-se como parcela de maior relevância do objeto o item de maior valor estimado e importância técnica deste Termo de Referência, utilizado como critério de avaliação da qualificação técnica e da exequibilidade da proposta.

10.10.2. Assim, o item de maior relevância para esta contratação é o item 24 do Lote 3: **CAMA BELICHE**.

10.10.3. **Análise das Propostas**

10.10.4. Para fins de análise das propostas, deverá ser enviado, juntamente com a proposta de preços, prospecto, folder, catálogo, encarte, folheto técnico em português ou link oficial que permita o acesso às informações, contendo as especificações técnicas e a caracterização do(s) item(ns) ofertado(s), de modo a possibilitar uma avaliação consistente.

10.10.5. Essa documentação é indispensável para que o setor técnico competente possa atestar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330)

11.2. Aquisição

11.2.1. A solução proposta para atender às demandas da PMRO consiste na aquisição de mobiliário de escritório destinado ao aparelhamento das instalações administrativas e operacionais, tais como armários, cadeiras ergonômicas, mesas de trabalho, gaveteiros, estantes e outros itens fundamentais para a melhoria das condições de trabalho e modernização dos ambientes laborais das unidades da corporação.

11.2.2. Essa escolha está fundamentada em critérios técnicos e econômicos, considerando a qualidade e durabilidade dos materiais, o cumprimento de padrões ergonômicos estabelecidos, a entrega e montagem adequadas, e a disponibilidade de garantia e assistência técnica, que são indispensáveis para atender às necessidades administrativas da corporação.

11.2.3. Dada a distribuição geográfica das unidades da PMRO e a necessidade de padronização dos ambientes de trabalho, a aquisição do mobiliário é a solução mais adequada, especialmente pelo fato de que, ao optar pela compra, a PMRO assegura a disponibilidade contínua dos recursos necessários para compor as suas estruturas de trabalho.

11.2.4. A posse do mobiliário também promove maior autonomia administrativa, permitindo a criação de ambientes de trabalho adequados e padronizados.

11.2.5. Do ponto de vista econômico, a aquisição desse mobiliário oferece benefícios significativos, especialmente em razão de que o mobiliário adquirido torna-se ativo permanente da corporação, podendo ser utilizado de forma contínua e prolongada, garantindo economia e eficiência ao longo do tempo.

11.2.6. Adicionalmente, destaca-se que o mobiliário de escritório incluído na presente estimativa possui vida útil média superior a 5 (cinco) anos, o que reforça significativamente a vantagem da aquisição. Esse fator contribui diretamente para o retorno do investimento público e a sustentabilidade da solução, justificando tecnicamente a opção pela compra.

11.3. Sistema de Registro de Preços

11.3.1. No caso concreto, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição parcelada desses itens agrega vantagens significativas à proposta, especialmente em razão de que essa modalidade permite aquisições de acordo com a disponibilidade financeira e as necessidades específicas de cada unidade, evitando o comprometimento imediato do orçamento total.

11.3.2. Ademais, o Sistema de Registro de Preços também promove agilidade no atendimento às necessidades administrativas, uma vez que os preços e condições já foram previamente definidos no processo licitatório. Isso possibilita aquisições rápidas e eficientes, garantindo a continuidade das operações administrativas sem interrupções e permitindo o atendimento gradual das unidades conforme as prioridades estabelecidas.

11.3.3. Outro benefício significativo é a obtenção de preços mais competitivos, decorrente da concorrência estimulada entre fornecedores no processo de registro de preços, o que resulta em condições comerciais mais vantajosas para a administração pública. A modalidade também permite flexibilidade na gestão das aquisições, possibilitando ajustes conforme as demandas emergentes e as necessidades específicas de cada unidade administrativa.

11.3.4. O sistema ainda oferece vantagens como a redução de custos administrativos com a realização de múltiplos processos licitatórios, a padronização dos itens adquiridos através de especificações técnicas unificadas, e a garantia de fornecimento contínuo durante o período de vigência da ata de registro de preços.

11.3.5. Por fim, a aquisição de mobiliário de escritório configura-se como uma estratégia indispensável para a PMRO, pois além de proporcionar os meios e recursos necessários para a adequação dos ambientes de trabalho, garantirá a melhoria das condições ergonômicas, a padronização visual das instalações e a valorização do patrimônio público.

11.3.6. Desse modo, a proposta contribui diretamente para a melhoria do desempenho administrativo da corporação, reforçando seu compromisso com a eficiência na gestão dos recursos públicos e com a qualidade dos serviços prestados à segurança pública no Estado de Rondônia.

11.4. Das especificações técnicas dos itens que compõem a solução

11.4.1. As especificações técnicas dos itens a serem adquiridos foram definidas conforme descrito na tabela contida no Item 10, considerando critérios de ergonomia, durabilidade, padronização estética e funcional, compatibilidade dimensional e adequação às necessidades específicas dos ambientes administrativos da PMRO.

12. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. Considerando a necessidade de futura e eventual aquisição de bens mobiliários em geral, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da PMRO, justifica-se a opção pelo **parcelamento da solução na forma de lotes**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e com respaldo nas boas práticas da Administração Pública.

12.2. Fundamentação Técnica e Econômica

12.3. **Divisão por Lotes com Agrupamento de Itens Compatíveis:** a estruturação da licitação por **lotes** visa garantir maior eficiência logística, padronização funcional e estética dos itens, e facilidade de gestão contratual. Os lotes foram organizados considerando a natureza, a similaridade funcional, o uso comum dos bens e a possibilidade de serem fornecidos por um mesmo fornecedor, conforme diretrizes do TCU e da legislação vigente.

12.4. **Eficiência Administrativa e Otimização de Recursos:** a contratação por lotes permite ampliar a competitividade, reduz o risco de concentração de mercado e evita prejuízos decorrentes da despadronização. Além disso, favorece a gestão contratual ao permitir que grupos de itens homogêneos sejam acompanhados de forma mais eficaz. Essa estratégia assegura a obtenção da proposta mais vantajosa, conforme o princípio da economicidade.

12.5. **Viabilidade Técnica e Logística:** o parcelamento por lotes evita a fragmentação excessiva do objeto (o que poderia comprometer a integração e a coerência visual/funcional dos ambientes), sem impor a rigidez de uma contratação em lote único. Trata-se de solução equilibrada entre as necessidades operacionais das diversas unidades da PMRO e a realidade do mercado fornecedor.

12.6. Fundamentação Jurídica

12.6.1. Lei nº 14.133/2021 – Art. 32, §1º:

“A divisão do objeto da licitação em lotes será obrigatória sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajosa, nos termos do disposto em regulamento.”

12.6.2. Lei nº 14.133/2021 – Art. 18, §1º, inciso VIII:

“O estudo técnico preliminar [...] conterá: [...] justificativas para o parcelamento ou não da contratação.”

12.6.3. Jurisprudência do TCU – Acórdão 2.402/2014 – Plenário:

"A contratação de mobiliário para o mesmo ambiente pode ser considerada um sistema integrado, desde que demonstrada a interdependência técnica. Caso contrário, a divisão em lotes homogêneos é recomendada."

12.6.4. Súmula nº 08 do TCE/RO:

"A Administração deverá restringir a utilização do critério de menor preço por lote às situações em que a fragmentação comprometa a economia de escala, a celeridade ou a viabilidade do objeto. Quando viável, recomenda-se o agrupamento por lotes de itens homogêneos e compatíveis entre si."

12.7. **Considerações Finais**

12.7.1. No caso em tela, os itens de mobiliário foram organizados em quatro lotes distintos, agrupando mobiliários com similaridade de uso e características técnicas. Essa decisão permite:

- a) Maior atratividade para o mercado fornecedor;
- b) Possibilidade de participação de empresas especializadas por grupo de produtos;
- c) Redução de riscos de inadimplemento ou sobrepreço;
- d) Facilidade na fiscalização e no acompanhamento da entrega e instalação dos bens.

12.8. Portanto, a estruturação da licitação por **parcelamento em forma de lotes** revela-se a solução mais vantajosa, viável e juridicamente adequada, atendendo ao interesse público, à economicidade e ao planejamento eficiente das contratações públicas da PMRO.

13. **DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES E DE PROPOSTAS EM QUANTITATIVO INFERIOR**

13.1. Considerando que a aquisição de mobiliário de escritório destina-se ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da PMRO, com entrega prevista no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico (DAAL), localizado na cidade de Porto Velho/RO, justifica-se a não aplicação do disposto no art. 82, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de previsão de preços diferentes nas seguintes hipóteses:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo;

13.2. No presente caso, todo o mobiliário de escritório será entregue em único local, sob condições logísticas padronizadas, não se verificando variação relevante quanto ao local de entrega, forma de acondicionamento ou tamanho de lote que justifique a previsão de preços distintos. Os itens de mobiliário possuem características uniformes de transporte e armazenamento, não demandando tratamento diferenciado que implique em custos adicionais significativos.

13.3. Ainda, para fins de cumprimento da exigência prevista no inciso IV do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, não serão admitidas propostas com cotações em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, considerando a necessidade de atendimento integral das demandas da PMRO, garantindo a uniformidade de fornecimento, a padronização do mobiliário e a economicidade da contratação. A integralidade dos quantitativos é essencial para assegurar a compatibilidade sistêmica entre os componentes do mobiliário e a adequada composição dos ambientes de trabalho.

13.4. Os bens objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme definição prevista no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que dispõe sobre a vedação à aquisição, locação ou arrendamento de bens de luxo no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. O mobiliário especificado atende aos padrões básicos de funcionalidade e ergonomia necessários ao desempenho das atividades administrativas, sem características supérfluas ou de ostentação.

13.5. Os bens são classificados como bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado relacionadas a dimensões, materiais, capacidade de carga, características ergonômicas e acabamentos padronizados.

14. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

14.1. Os bens desta contratação, são caracterizados como comuns, haja visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/21.

14.2. O artigo 182 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dispõe, *ipsis litteris*:

Art. 182. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do artigo anterior:

- I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
- II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

14.3. A PMRO, considerando suas funções institucionais, necessita de bens mobiliários em geral de boa qualidade, uma vez que suas atividades operacionais e administrativas exigem elevado padrão de desempenho e confiabilidade. Assim, a aquisição de bens mobiliários justifica-se pela necessidade de garantir a otimização das operações e atividades internas.

14.4. Conforme disposto no artigo 182 do Decreto nº 28.874/2024, tais equipamentos não podem ser classificados como bens de luxo, considerando que:

14.4.1. São adquiridos a preços compatíveis ou inferiores aos de itens comuns de mesma natureza, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência; e

14.4.2. Possuem características superiores justificadas pela demanda técnica das atividades específicas da PMRO, que requerem bens com maior desempenho, confiabilidade e durabilidade para o pleno atendimento de suas necessidades institucionais.

14.5. Este enquadramento assegura a conformidade com os dispositivos legais e reforça a importância de dotar a PMRO com bens mobiliários adequados, garantindo excelência na execução de suas funções operacionais e administrativas.

14.6. Assim, nos termos o do artigo 182 do Decreto Estadual 28.874/2024 e com base no exposto acima, DECLARAMOS que os bens objeto desta contratação também não se enquadram como bens de luxo.

15. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Sistema de Registro de Preços - SRP em tela, aplica-se nos termos do Inciso II, artigo 40, da Lei 14.133/21.

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

15.2. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) nesta licitação justifica-se pelo fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por permitir a racionalização das contratações públicas, reduzindo o número de licitações para a aquisição de bens mobiliários em geral, incentivando a participação de um maior número de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas, e viabilizando o atendimento da demanda de forma contínua e desburocratizada, ao longo de até 12 (doze) meses.

15.3. A pretendida contratação se enquadra nos incisos I e IV do artigo 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme descrito abaixo:

15.3.1. Necessidade de contratações sucessivas: a PMRO necessitará de bens mobiliários contínuos para manter o funcionamento adequado de suas atividades administrativas e operacionais. Estes bens serão utilizados nas atividades operacionais e administrativas diárias, demandando reposições e aquisições adicionais ao longo do tempo; e

15.3.2. Natureza do objeto e indefinição de quantitativo: as necessidades podem variar conforme a disponibilidade orçamentária, projetos, operações e atividades administrativas desenvolvidas pela PMRO, tornando o Sistema de Registro de Preços (SRP) a solução ideal para gerenciar essas variações de demanda.

15.3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços para esta contratação é justificável devido à necessidade de contratações sucessivas e à natureza do objeto, que não permite a definição exata do quantitativo que será demandado. Esse sistema promove a eficiência administrativa e a economicidade, facilitando a gestão das aquisições e garantindo o atendimento contínuo e eficiente das necessidades operacionais e administrativas da PMRO.

16. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. As aquisições serão contratadas junto a empresas especializadas no ramo de mobiliário de escritório, devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões de qualidade, ergonomia e sustentabilidade estabelecidos neste instrumento.

16.2. O mobiliário de escritório deverá ser fornecido com suporte técnico adequado, incluindo garantia para defeitos de fabricação e materiais durante o período estabelecido, além do cumprimento rigoroso das normas de qualidade, ergonomia e sustentabilidade aplicáveis. Os fornecedores deverão assegurar assistência técnica para eventuais ajustes, reparos ou substituições durante o período de garantia.

16.3. A entrega deverá garantir que os produtos sejam novos, em perfeitas condições de uso, e acompanhados de manuais de montagem e instruções de uso, sempre que aplicável à natureza do item. Todos os componentes necessários à montagem e instalação deverão ser fornecidos, incluindo parafusos, conectores e demais acessórios de fixação.

16.4. O fornecedor deverá assegurar conformidade com os padrões técnicos e ergonômicos exigidos, especialmente para as cadeiras e mesas de trabalho, que devem atender às normas brasileiras de ergonomia e segurança. Quando pertinente, poderá ser exigida demonstração da compatibilidade dimensional e estética com o mobiliário existente nas unidades da PMRO.

16.5. A contratação deverá assegurar a alta qualidade, durabilidade e funcionalidade dos itens, priorizando produtos com maior vida útil, resistência ao uso intensivo e menor necessidade de manutenção, em consonância com a finalidade pública da aquisição. Os materiais empregados devem ser adequados ao uso institucional e apresentar resistência aos desgastes típicos do ambiente de escritório.

16.6. A entrega deverá observar os seguintes parâmetros:

16.6.1. O fornecimento será realizado no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico da PMRO, localizado na Avenida Tiradentes, nº 3360, Bairro Embratel, CEP: 76.820-882, em Porto Velho (RO), no horário das 07h30 às 13h30, em dias úteis (exceto feriados);

16.6.2. O prazo máximo de entrega será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

16.6.3. Os produtos devem ser embalados adequadamente, com identificação clara do item e respectiva quantidade, utilizando embalagens que garantam a proteção contra avarias durante o transporte; e

16.6.4. Quando necessário, o fornecedor deverá disponibilizar serviço de montagem dos móveis no local de destino final, conforme especificações técnicas de cada item, conforme subitem 10.5.

16.7. A proposta deverá ainda observar a entrega de produtos fabricados com materiais sustentáveis, preferencialmente com certificações ambientais, compatíveis com práticas sustentáveis e alinhando-se às diretrizes de preservação ambiental e responsabilidade social da instituição. Será valorizada a utilização de madeira de reflorestamento ou materiais reciclados na composição dos móveis.

16.8. A contratação não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que configure pessoalidade ou subordinação direta entre os funcionários da empresa contratada e a Administração.

16.9. A presente seção reflete os requisitos mínimos considerados essenciais para garantir que a aquisição de mobiliário de escritório atenda plenamente às necessidades administrativas e operacionais da PMRO, promovendo a eficiência, economicidade, regularidade e segurança jurídica do processo, bem como a adequada composição dos ambientes de trabalho com padrões ergonômicos e estéticos apropriados.

17. DA GARANTIA

- 17.1.

A empresa vencedora deverá entregar as mobílias de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro acima, com período de garantia total de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se superior, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 17.2.

Os mobiliários deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e demais legislações pertinentes.
- 17.3.

Em caso de vícios ou irregularidades, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem custos adicionais:
- 17.3.1.

Substituir ou reparar os itens defeituosos;
- 17.3.2.

Comunicar eventuais impedimentos para o cumprimento do prazo;
- 17.3.3.

Arcar com prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a entrega;
- 17.3.4.

Corrigir danos decorrentes do uso do bem fornecido.
- 17.4.

O descumprimento das obrigações de garantia sujeitará a contratada às penalidades contratuais e legais, inclusive rescisão e aplicação de multa.
- 17.5.

Justificativa Técnica para Exigência de Garantia Contratual de 12 Meses
- 17.5.1.

A exigência de garantia contratual de 12 meses para os mobiliários a serem adquiridos fundamenta-se em critérios técnicos e de qualidade, visando assegurar a durabilidade e funcionalidade dos bens. Defeitos de fabricação, como falhas estruturais, desgaste prematuro de componentes ou problemas de acabamento, costumam manifestar-se dentro desse período, especialmente em mobiliários submetidos a uso intensivo em ambientes administrativos.
- 17.5.2.

A garantia contratual assegura que eventuais não conformidades sejam corrigidas pelo fornecedor, evitando custos adicionais para a Administração Pública e garantindo a plena utilização dos bens adquiridos.
- 17.5.3.

Além disso, a garantia de 12 meses está alinhada com as melhores práticas de mercado e padrões setoriais, sendo comum em contratos de fornecimento de bens móveis. Essa exigência não apenas protege o interesse público, mas também estimula os fornecedores a ofertarem produtos com maior qualidade e resistência, uma vez que estarão responsáveis por eventuais reparos no período estabelecido. A medida também reduz riscos de interrupção no uso dos mobiliários devido a falhas técnicas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos.
- 17.5.4.

Por fim, a garantia contratual está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874, que autorizam a Administração a estabelecer cláusulas que assegurem a adequada execução do contrato. A exigência é proporcional e justificada, considerando o investimento público envolvido e a necessidade de preservar a integridade dos bens adquiridos.
18.

DAS AMOSTRAS
- 18.1.

Não será exigida amostra, tendo em vista que os objetos possuem natureza comum e características amplamente conhecidas no mercado.
19.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 19.1.

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, exercício 2025:

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	15005 - PMRO
Programa Atividade	06.181.2182.4118 - Realizar a manutenção da ordem pública
Elemento de Despesa	4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.500.0.000001 – Recurso não vinculados de Impostos
FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (FUMRESPOM)	
Unidade Orçamentária	15015 - FUMRESPOM
Programa Atividade	06.181.2075.4087 - Modernizar o Aparato de Segurança da Polícia Militar
Elemento de Despesa	4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.702.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios. 2.702.0.00001 – Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios. 1.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM 2.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM

20.

DO VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO
- 20.1.

O valor global estimado para a presente contratação foi de R\$ 1.373.642,97 (um milhão trezentos e setenta e três mil seiscentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos), conforme quadro comparativos de preços juntado aos autos pelo Setor de Pesquisa de Preços da SUPEL, sob ID 0062103394, em atendimento à competência designativa da Lei 14.133/21.
- 20.2.

Em caso de ocorrências supervenientes relacionadas à economia ou qualquer outro fator que possa trazer alteração de valores de mercado, deverá ser efetuada nova cotação visando verificar se os preços ofertados são economicamente viáveis à Administração Pública.
21.

DA ENTREGA/RECEBIMENTO

- 21.1. **Local/horário**
- 21.2. Durante a entrega, os mobiliários deverão estar de acordo com as normas dos fabricantes, e com os correspondentes termos ou certificados de garantia, emitidos pelos respectivos fabricantes ou representantes legais.
- 21.3. Os bens deverão ser entregues conforme tabela abaixo:

UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO
PMRO/FUMRESPOM	Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico - DAAL, situado na rua Buenos Aires, nº 2916, Bairro Embratel, no município de Porto Velho - RO, CEP 76.820-8789.	horário das 07h30min às 12h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

- 21.4. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos bens, esta ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.
- 21.5. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos um dia útil antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar-FUMRESPOM que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.
- 21.6. No caso de ser autorizada a prorrogação do prazo, e esgotado o novo prazo concedido, o FUMRESPOM adotará os procedimentos para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 21.7. **Prazo/cronograma de entrega**
- 21.8. Os mobiliários deverão ser entregues **de uma só vez**, em até **60 (sessenta)** dias, a cada ordem de fornecimento, após o recebimento da nota de empenho/contrato, podendo ser prorrogado, mediante solicitação de prorrogação de prazo, com a devida justificativa/motivação, a qual será deliberada pelo gestor da pasta.
- 21.9. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 01 (um) dia útil antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar - FUMRESPOM que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.
- 21.10. No caso de ser autorizada a prorrogação do prazo, e esgotado o novo prazo concedido, o FUMRESPOM adotará os procedimentos para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 21.11. **Local de utilização/destinação do bem**
- 21.12. Os mobiliários serão utilizados nas mais diversas Unidades da PMRO, para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, visando equipá-las e modernizá-las, em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330), conforme tabela no item 9 - quantidade de bens mobiliários a serem registrados, do Termo de Referência.
- 21.13. A Guarda e Distribuição dos mobiliários ficarão sob a responsabilidade dos chefes de cada órgão participante deste registro de preços.
- 21.14. **Do Recebimento**
- 21.15. A contratada deverá entregar os mobiliários de uma só vez, observando os preceitos do art. 140, Lei Federal nº 14.133/21 e remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, parte ou bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização.
- 21.16. O fornecimento dos itens somente será considerado concluído e em condições de ser recebido depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento composta de do mínimo 3 (três) membros, designada pela Administração.
- 21.17. Caso as quantidades estejam fora do especificado neste termo de referência, o objeto será rejeitado pela comissão de recebimento.
- 21.18. No recebimento e aceitação dos mobiliários, serão observadas rigorosamente, as especificações técnicas em acordo com este termo de referência.
- 21.19. A empresa vencedora, ficará obrigada a trocar, às suas expensas, se a mobília for recusada por apresentar defeito, ou se estiver em desacordo com o disposto neste termo de referência e seus anexos.
- 21.20. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 140, inciso II, “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade da comissão de recebimento do almoxarifado geral do governo de Rondônia, podendo ser:
- a) **Provisoriamente** para efeito de verificação da conformidade dos mobiliários com a especificação **(prazo não superior a 5 dias úteis).**
- b) **Definitivamente**, após, a verificação da qualidade e quantidade dos mobiliários e consequente aceitação **(prazo não superior a 15 dias úteis).**
- 21.21. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o período de garantia.

22. **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 22.1. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos mobiliários provenientes de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o móvel;
- 22.2. Durante o período da garantia o prazo máximo para o reparo de mobiliários defeituosos à condição normal de funcionamento deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis;
- 22.3. Comunicar o contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilite o fornecimento no prazo estipulado;
- 22.4. Os serviços de reparo dos mobiliários especificados serão iniciados onde se encontram, em até 2 dias úteis ao de abertura do chamado junto a contratada e concluídos em até 4 dias úteis ao de abertura do chamado para os reparos realizados em capitais e regiões metropolitanas e o dobro destes para os reparos destinados a unidades localizadas fora das citadas zonas; Para tanto a empresa vencedora deverá manter telefone, se possível 0800, durante 24 (vinte e quatro) horas, levando-se em consideração o caráter essencial do serviço;

- 22.5. Durante o período de garantia dos mobiliários, a empresa fornecedora deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete, conserto e entrega dos mobiliários sem quaisquer ônus para a Administração Pública;
- 22.6. Arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos mobiliários, inclusive, durante a entrega do mesmo feito por transportadoras;
- 22.7. Aplicam-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;
- 22.8. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal;
- 22.9. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto cotado, será contado a partir do recebimento definitivo do material;
- 22.10. O serviço de assistência técnica, durante a vigência da garantia, deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada objeto, a fim de manter o mesmo em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **PMRO ou para o FUMRESPOM**, salvo nos casos comprovadamente decorrentes de operação fora das condições especificadas ou manuseio inadequado pelo usuário;
- 22.11. Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este termo de referência, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo mobiliário, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias a recolocar o mobiliário em seu perfeito estado de uso. A execução desse serviço deve ser dentro das dependências onde se encontrar o material instalado, salvo nos casos em que a infraestrutura da Unidade não permita a realização dos procedimentos necessários. Nestes casos, o transporte do mobiliário fica por conta do fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Unidade;
- 22.12. Todas as peças de reposição necessárias à manutenção corretiva dos mobiliários deverão ser novas, originais e genuínas;
- 22.13. Havendo incidências repetidas de problemas no mesmo objeto, a Administração Pública poderá exigir a imediata substituição por outro com as mesmas especificações, marca e modelo;
- 22.14. O mobiliário ofertado deverá possuir garantia do fabricante do material mínima de 12 (doze) meses. Todos os componentes instalados ou integrados dos mobiliários devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada.
- 22.15. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração decorrentes da utilização do bem de seu fornecimento.
- 22.16. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os quantitativos, especificações conforme este Termo de Referência.
23. **PAGAMENTO**
- 23.1. O pagamento, decorrente da aquisição, objeto deste Termo de Referência, será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21, e o art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, juntamente com a análise procedida pelo Controle Interno.
- 23.2. Nos termos do art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874, de 18 de março de 2024, os pagamentos devidos pela Administração serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa.
- 23.3. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 23.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 23.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal (eletrônica), a PMRO e o FUMRESPOM, a seu critério, poderão devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 23.6. 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.
- 23.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 23.8. A PMRO e o FUMRESPOM efetuarão retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- 23.9. 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:
- $$EM = N \times VP \times I, \text{ sendo:}$$
- $$EM = \text{Encargos moratórios;}$$
- $$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$
- $$VP = \text{Valor da Parcela a ser paga;}$$
- $$I = \text{Índice de compensação financeira, assim apurado:}$$
- $$I = (TX/100)/365 \text{ I} = \dots\dots$$
- $$TX = \text{Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA}$$
- 23.10. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e cópia do Contrato Social da Empresa. Nesses casos, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, desde que dentro do prazo.
- 23.11. As obrigações de pagamento referem-se exclusivamente ao fornecimento dos mobiliários destinados a atender as necessidades da PMRO, nos termos especificados neste Termo de Referência.
24. **DA SELEÇÃO, TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

- 24.1. A seleção, contratação e as fases da licitação obedecerão aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações, e ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. Consoante à seleção de empresa para fornecimento dos objetos constantes no item 10 deste Termo de Referência, será escolhida levando-se em conta a modalidade de licitação do tipo **menor preço por lote**, que será oportunamente definida pela Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia (SUPEL).
25. **DO MODO DE DISPUTA**
- 25.1. O modo de disputa será o **Aberto**, conforme prevê o artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Este modo amplia a participação de licitantes, fortalece a competitividade e potencializa a redução de preços, em consonância com o princípio da isonomia.
- 25.2. O Modo de Disputa Aberto foi selecionado por permitir que todos os licitantes participem simultaneamente da fase de lances, sem etapas eliminatórias preliminares. Essa escolha está alinhada aos seguintes fundamentos:
- 25.2.1. Princípio da Isonomia: Garante igualdade de condições a todos os participantes;
- 25.2.2. Maximização da Competitividade: Estimula a participação do maior número de proponentes, aumentando a concorrência e promovendo melhores preços; e
- 25.2.3. Transparência: Os lances são públicos e imediatamente visualizados, o que fortalece a credibilidade do processo.
- 25.3. Ausência de Alternativas Mais Vantajosas.
- 25.3.1. A unidade analisou outras possibilidades como o Convite, o Menor Preço Global e a Disputa Fechada, mas concluiu que:
- a) Modalidades como o Convite restringiriam a ampla concorrência, contrariando os princípios da publicidade e da isonomia;
 - b) O critério de Menor Preço Global seria inadequado, pois o objeto contempla itens com especificidades distintas, exigindo julgamento por item, o que evita distorções e amplia a economia; e
 - c) A Disputa Fechada reduziria a dinâmica competitiva do Pregão, limitando a formação de preços mais vantajosos para a Administração.
26. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**
- 26.1. Serão observadas as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência e adotado o critério de julgamento **Menor Preço por Lote**, conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esse critério privilegia a economicidade e é ideal para licitações com objetos compostos por itens distintos e padronizados, pois permite a comparação direta de preços unitários e minimiza subjetividades.
- 26.2. A opção pelo Menor Preço por Lote mostra-se adequada ao objeto, considerando sua diversidade e facilidade de comparação técnica, assegurando os seguintes benefícios:
- 26.2.1. Economicidade: garante a escolha da proposta de menor impacto financeiro, sem prejuízo da qualidade, já que os itens possuem especificações técnicas mínimas definidas;
- 26.2.2. Objetividade: elimina subjetividades no julgamento, pois a avaliação é exclusivamente baseada em critérios quantitativos; e
- 26.2.3. Segurança Jurídica: reduz o risco de contestações e recursos, por adotar metodologia transparente e previsível.
- 26.3. Deverá ser disponibilizado prospecto, catálogo, encarte, folder técnico em português ou link de acesso, contendo as especificações técnicas e características dos itens ofertados, para possibilitar avaliação consistente quanto à conformidade com os requisitos exigidos.
- 26.4. A motivação ora apresentada demonstra que a combinação entre Pregão Eletrônico, critério de Menor Preço por Lote e Modo de Disputa Aberto constitui a estratégia mais eficiente para assegurar vantajosidade, economicidade e eficiência à Administração Pública, em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 26.5. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública do certame, prazo este compatível com a complexidade do objeto e com o planejamento da contratação. Tal exigência encontra amparo no §1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a fixar prazos mínimos de validade das propostas em função das peculiaridades da contratação.
27. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 27.1. **Justificativa da adoção do registro de preços**
- 27.1.1. O Sistema de Registro de Preços - SRP em tela, aplica-se nos termos do Inciso II, art. 40, da Lei 14.133/21.
- Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
- II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
- 27.1.2. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) nesta licitação justifica-se pelo fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por permitir a racionalização das contratações públicas, reduzindo o número de licitações para a aquisição de bens mobiliários em geral, incentivando a participação de um maior número de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas, e viabilizando o atendimento da demanda de forma contínua e desburocratizada, ao longo de até 12 (doze) meses.
- 27.1.3. A pretensa contratação se enquadra nos Incisos I e IV do Artigo 116 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, conforme descrito abaixo:
- 27.1.3.1. Necessidade de contratações sucessivas: a PMRO necessita de atualizações contínuas no mobiliário em uso nas suas estruturas prediais, a fim de manter as condições adequadas de ergonomia, funcionalidade e conservação dos ambientes institucionais. Os bens mobiliários serão utilizados nas atividades operacionais e administrativas diárias, o que demanda reposições e aquisições adicionais ao longo do tempo, seja por desgaste natural, crescimento da força de trabalho ou reestruturações físicas dos espaços públicos.
- 27.1.3.2. Natureza do objeto e indefinição de quantitativo: não é possível definir previamente a quantidade exata de bens mobiliários que serão necessários durante a vigência do registro de preços. As demandas podem variar em função de fatores como disponibilidade orçamentária, criação ou reformulação de setores administrativos, projetos institucionais ou operações específicas, tornando o Sistema de Registro de Preços (SRP) a estratégia mais eficiente para gerir essas variações, assegurando economicidade e flexibilidade à Administração.

- 27.1.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços para esta contratação é justificável devido à necessidade de contratações sucessivas e à natureza do objeto, que não permite a definição exata do orçamento que será disponibilizado. Esse sistema promove a eficiência administrativa e a economicidade, facilitando a gestão das aquisições e garantindo o atendimento contínuo e eficiente das necessidades operacionais e administrativas da PMRO.
- 27.2. **Do gerenciamento da ata de registro de preços e das obrigações do órgão gerenciador**
- 27.2.1. 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, nos termos do artigo 122 e incisos do DECRETO nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.
- 27.2.2. 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, incluindo:
- 27.2.2.1. Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- 27.2.2.2. 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;
- 27.2.2.3. 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;
- 27.2.2.4. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- 27.2.2.5. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão; e
- 27.2.2.6. 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.
- 27.2.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 84 da Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 27.2.4. Fica autorizada a divulgação para intenção de registro de preços por parte de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública, com base no art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/24.
- 27.2.5. O modo de disputa deste certame será **ABERTO**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.
- 27.2.6. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com o detalhamento de cada item que compõe o lote ofertado, informando, sempre que couber, a marca e o modelo, bem como os respectivos preços unitários e o preço total do lote. Os preços unitários deverão ser apresentados em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. O preço total do lote deverá ser expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional.
- 27.2.7. A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.
- 27.2.8. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
- 27.2.9. Não será aceita oferta de objeto com especificações ou quantitativos inferiores ou divergentes do TR.
- 27.2.10. O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.
- 27.2.11. Deverá ainda indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 27.2.12. As obrigações do órgão gerenciador da ata, bem como as obrigações da detentora da ata serão aquelas estabelecidas pela SUPEL, no edital da licitação, regimento interno ou documento equivalente, uma vez que cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.
- 27.2.13. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro órgão tanto da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador.
- 27.2.14. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 27.2.15. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 27.2.16. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 27.2.17. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.
- 27.2.18. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 27.2.19. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.
- 27.2.20. 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.
- 27.2.21. 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.

- 27.2.22. 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.
- 27.2.23. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 27.2.24. 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.
- 27.2.25. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 27.3. 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.
- 27.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 27.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 27.3.3. A SUPEL deverá providenciar o Cadastro de Reserva dos Licitantes que participarem do Pregão, conforme preconiza o art. 131 do Decreto 28.874/24.
- 27.3.4. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 21.23, 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.
- 27.3.5. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 27.3.6. Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.
- 27.3.7. Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os 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.
- 27.3.8. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar 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.
- 27.3.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
- 27.4. Por fim nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o edital deverá dispor sobre as hipóteses previstas nos incisos I a IX, inclusive para justificar, quando for o caso, a não adoção de determinadas previsões, como preços diferenciados ou propostas em quantitativo inferior. No presente caso, tais justificativas estão apresentadas em tópico específico deste Termo de Referência, com base na logística padronizada e no atendimento integral das demandas institucionais da PMRO. Observe o que diz o mencionado dispositivo da Lei:

Art. 82º O edital de licitação para registros de preços observará as regras gerais desta lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes.

b) em razão da forma e do local de acondicionamento.

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote.

d) por outros motivos justificados no processo.

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação 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;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

28. **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

28.1. Em conformidade com o art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, será permitida a inclusão de intenção de registro de preços por parte de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, previamente à publicação do edital, com vistas à centralização e economicidade no processo de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). Segue o dispositivo legal citado:

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

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

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

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

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

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

29. **DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

29.1. A gerência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Termo de Referência será exercida pela Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia (SUPEL), a quem compete o controle e autorização de uso da referida Ata.

30. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

30.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 84 da Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

30.2. A Ata de Registro de Preços gerada a partir desta licitação contempla a possibilidade de renovação de quantitativo previsto, com a observância das condicionantes previstas na manifestação do Procurador-Geral do Estado no Despacho de ID (0053945147) no bojo dos autos do Processo nº 0010.005101/2024-33.

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

31.1. Em conformidade com o art. 132 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as eventuais alterações da Ata de Registro de Preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Observe o que diz o dispositivo legal:

Parágrafo único. Os eventuais contratos celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo a cada contrato individualmente considerado, e não ao total registrado em ata, conforme dispõe o parágrafo único do art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

31.2. As alterações admitidas na ata são aquelas que envolvam ajustes formais ou administrativos, como:

31.2.1. Inclusão ou exclusão de órgãos participantes;

31.2.2. Atualização de cláusulas contratuais relativas a prazos de vigência da ata ou datas de assinatura dos contratos dela decorrentes; e

31.2.3. Correções materiais ou ajustes técnicos no texto da ata que não alterem seu objeto, quantitativo ou preço registrado.

32. **DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO**

32.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período de sua vigência, em conformidade com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Em atendimento ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º, c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), caso a contratada solicite reajuste de preços dentro do prazo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, não haverá aplicação de reajuste. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, eventuais reajustes poderão ser pleiteados, e, para fins de atualização monetária, aplicar-se-á o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), observadas as disposições legais aplicáveis.

32.2. Em relação às alterações contratuais, aplicar-se-á o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme transcrição:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

33. **DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

33.1. Durante a vigência da Ata, os preços serão irrevogáveis, salvo nos casos previstos Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.2. Conforme o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dispõe o Art. 151: o pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

33.3. No seu Art. 152, estabelece-se que os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

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

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

33.4. O Art. 153 dispõe que os reajustes e as repactuações 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 ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

33.5. Comprovada a majoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no caput deste artigo.

33.6. Comprovada a minoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da ata convocará os licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em adequar o preço registrado em ata, de modo que o órgão, mediante análise de vantajosidade e probidade das licitantes, poderá realizar, a seu critério técnico, os trâmites administrativos cabíveis para o cancelamento do beneficiário da ata.

33.7. A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

33.8. Para fins deste Decreto e do Sistema de Registro de Preços - SRP, por ele regulamentado, o órgão gerenciador do registro de preços, fixará por meio de Portaria, a forma de apuração do preço de mercado para efetivação de ajustes decorrentes das Atas de Registro de Preços.

34. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA**

34.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações, ou por quaisquer outros órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que haja pertinência da aquisição de bens mobiliário com suas finalidades institucionais e mediante anuência prévia do órgão gerenciador.

34.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados, desde que o atendimento não comprometa o cumprimento das obrigações anteriormente assumidas.

34.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme previsto no art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

34.4. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, no total, o dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 87, §2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

34.5. Caberá ao órgão que se utilizar da ata verificar previamente a vantagem econômica da adesão, observando os parâmetros de preço, qualidade e condições previamente estabelecidas.

35. **DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

35.1. Adicionalmente, de acordo com as disposições contidas no art. 132 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, combinado com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, os preços registrados relativos ao fornecimento de bens mobiliários em geral poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

35.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

35.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme previsto no art. 124, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

35.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar a ordem originalmente estabelecida na licitação.

35.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

35.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, devidamente justificada e comprovada, nos termos do art. 124, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021; e

35.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

35.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revogar o item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

35.7. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, salvo nos casos de revisão expressamente previstos em lei, mediante justificativa formal e comprovação das condições ensejadoras da alteração, observadas as hipóteses legais e os preços vigentes de mercado.

35.8. Além disso, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer:

35.8.1. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;

35.8.2. Por interesse público superveniente que impeça a execução do objeto, conforme inciso IX do art. 82 da Lei nº 14.133/2021; e

35.8.3. A pedido do fornecedor, mediante solicitação formal justificada e aceita pela Administração.

35.9. Também poderá ser cancelado o registro quando o fornecedor:

35.9.1. Descumprir total ou parcialmente as condições da ata;

35.9.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

35.9.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao valor de mercado; e

35.9.4. Ou sofrer sanção administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

36. DO CONTRATO

36.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que se trate de fornecimento contínuo e se verifique a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

36.2. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021:

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

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

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

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

Parágrafo único. A extinção contratual referida no inciso III ocorrerá somente na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ser inferior a 2 (dois) meses, contados da comunicação formal da decisão.

36.3. Contudo, considerando que os itens desta contratação são padronizados, de entrega imediata, sem obrigação de manutenção contínua ou vínculo técnico-funcional posterior, **admite-se que a formalização contratual, quando não for considerada vantajosa ou necessária, seja substituída pela emissão de Nota de Empenho**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

36.4. A Administração poderá, a seu critério, optar pela formalização contratual nos casos em que entender pertinente, especialmente em aquisições de maior valor agregado, risco de inadimplemento, logística complexa ou necessidade de garantias contratuais mais robustas.

37. DO REAJUSTE CONTRATUAL

37.1. Os preços contratuais são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, conforme estabelecido no art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/2001:

“Art. 3º (...) §1º O reajuste de preços só poderá ser estipulado ou modificado por período igual ou superior a um ano.”

37.2. Decorrido esse período, poderá ser requerido reajuste com base em índice de correção monetária previamente definido no contrato, de forma a preservar o valor real da remuneração pactuada, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 25 (...) §7º O reajuste será efetuado por critério objetivo, previsto no ato convocatório e no contrato, mediante a aplicação de índice de preços setorial, específico ou geral, que reflita a variação efetiva dos custos de produção.”

37.3. O Decreto Estadual nº 25.829/2021, por sua vez, disciplina o procedimento aplicável aos pedidos de reajuste contratual, nos seguintes termos:

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.

37.4. Quanto a adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores deverão observar os critérios estabelecidos no art. 5º do Decreto Estadual nº 25.829/2021, que diz:

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.

37.5. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada e instruído com os seguintes documentos, conforme o art. 6º do Decreto Estadual nº 25.829/2021, que diz:

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.

37.6. O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto nos casos de prorrogação contratual, em que deverá ser realizado por termo aditivo, conforme prevê o art. 136 da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações: I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.”

37.7. Importante destacar que os reajustes a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão considerados preclusos, salvo se houver cláusula contratual específica resguardando esse direito.

38. DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

38.1. Nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá promover alterações unilaterais no contrato nas seguintes hipóteses:

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;

38.2. **Dos limites de acréscimos e supressões**

38.2.1. Conforme dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos contratos administrativos celebrados pela Administração Pública, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato. Em se tratando de reforma de equipamento ou edificação, o limite para acréscimos poderá alcançar 50%.

38.2.2. Nos termos do art. 127 da mesma lei, quando o contrato não contemplar preços unitários para os serviços ou fornecimentos adicionais, esses deverão ser fixados com base na relação entre os valores da proposta contratada e os do orçamento-base, ou, na ausência, com base em preços de mercado, respeitados os limites do art. 125.

38.3. **Do reajuste contratual**

38.3.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, conforme a Lei nº 10.192/2001.

38.3.2. Após esse período, e desde que solicitado formalmente pela contratada, o contrato poderá ser reajustado, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantida a exigência de apresentação da respectiva memória de cálculo.

38.3.3. Caso o índice pactuado seja extinto, será adotado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal. Na ausência de previsão legal, as partes deverão eleger um novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

38.3.4. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, desde que não haja alteração de cláusulas essenciais.

38.4. **Da extinção contratual**

38.4.1. Nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

- a) Por inadimplemento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) Por desobediência às ordens da fiscalização contratual;
- c) Por alterações sociais ou estruturais na empresa que prejudiquem sua capacidade de execução;
- d) Por falência, dissolução ou morte do contratado;
- e) Por caso fortuito ou força maior que impeça a execução;
- f) Por problemas com licenciamento ambiental ou desapropriação, não atribuíveis à contratada;
- g) Por razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente; e
- h) Por descumprimento de normas legais, como reserva de vagas obrigatórias.

38.4.2. A extinção deve ser formalmente motivada, garantido o contraditório e a ampla defesa. O contratado terá direito à devolução da garantia, pagamento pelos serviços prestados e ressarcimento de eventuais custos com desmobilização.

38.4.3. Nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, exceto quando o inadimplemento decorrer de sua própria conduta;
- b) Por acordo entre as partes, ou por decisão resultante de conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas; e
- c) Por decisão judicial.

38.4.4. A rescisão unilateral ou consensual exigirá autorização expressa e fundamentada da autoridade competente, formalizada nos autos do processo.

38.4.5. Nos casos de culpa exclusiva da Administração, o contratado terá direito ao:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamento pelos serviços prestados até a data da extinção; e
- c) Ressarcimento pelos custos com desmobilização, quando comprovados.

38.4.6. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar:

- a) Assunção imediata do objeto pela Administração;
- b) Ocupação dos bens, instalações e materiais necessários à continuidade do objeto; e
- c) Execução da garantia contratual para:
 - I - Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - II - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - III - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - IV - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

38.4.7. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

38.4.8. A rescisão será formalmente motivada, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

38.4.9. Caso seja necessário substituir o contrato por razões operacionais ou estratégicas, deverá haver justificativa formal da Administração e observância às disposições legais aplicáveis.

39. **DOS DEVERES CONTRATUAIS**

39.1. Além dos encargos determinados neste certame, por Leis, Decretos, Normas e/ou regulamentos, nos deveres e obrigações das partes também se incluem:

39.2. **Da Contratada:**

- 39.2.1. Assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 39.2.2. Fornecer os bens mobiliários de acordo com o solicitado;
- 39.2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte dos itens até o local de entrega, sem qualquer ônus à PMRO;
- 39.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os mobiliários que apresentarem vícios, defeitos ou inadequações, resultantes de execução ou materiais empregados;
- 39.2.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo à PMRO nenhuma responsabilidade quanto ao seu pagamento;
- 39.2.6. Responsabilizar-se pela entrega dos mobiliários, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), conforme subitem 20.3 deste Termo de Referência;
- 39.2.7. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou propostos, no cumprimento da entrega dos materiais, indenizando integralmente os danos eventualmente motivados;
- 39.2.8. Cumprir plenamente o disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- 39.2.9. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei nº 14.133/21;
- 39.2.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, conforme entendimento do Acórdão 0964/2012 – Plenário/TCU, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues; e
- 39.2.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame prévio da Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

39.3. **Da Contratante:**

- 39.3.1. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir, que o objeto da aquisição, seja fornecido em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 39.3.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 39.3.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador das licitações, quando aplicável;
- 39.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os mobiliários entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- 39.3.5. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais; e
- 39.3.6. Efetuar o pagamento à contratada, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento e emissão de parecer do Controle Inter, à Divisão de Gestão de Processos da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF DGP), em conformidade com o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos órgãos de fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão, observado o prazo legal de até 30 (trinta) dias corridos para pagamento.

40. **DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

40.1. Durante a vigência do contrato, o fornecimento dos bens será acompanhado e fiscalizado por servidores formalmente designados pela PMRO, que atuarão como Fiscal de Contrato e Fiscal Substituto, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização administrativa será exercida pela Divisão de Gestão de Processos da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF), responsável por verificar a conformidade documental e financeira da execução contratual.

40.2. **A fiscalização técnica e o recebimento dos itens contratados serão conduzidos por duas comissões específicas:**

40.2.1. Comissão de Recebimento Provisório: composta por três servidores designados, será responsável por inspecionar os bens fornecidos, atestando se atendem às especificações exigidas no Termo de Referência. Caso sejam constatadas não conformidades, será emitido relatório com a descrição das falhas e será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para que a contratada realize as devidas correções.

40.2.2. Comissão de Recebimento Definitivo: também composta por três servidores, essa comissão realizará a verificação final da conformidade dos materiais com as exigências do contrato. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido apenas se todas as condições forem integralmente atendidas. A emissão do termo é condição indispensável para a liberação do pagamento final e encerramento da obrigação contratual.

40.3. **Relatórios e Notificações**

40.3.1. Caso os bens entregues estejam em desacordo com o contrato ou com o Termo de Referência, a fiscalização deverá emitir relatório técnico apontando todas as irregularidades. A contratada será notificada formalmente para sanar as falhas apontadas, sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 117, § 1º da Lei nº 14.133/2021. Após correções, os itens serão novamente submetidos à verificação para liberação.

40.4. **Decisões e Providências Adicionais**

40.4.1. Qualquer decisão que ultrapasse a competência da equipe de fiscalização deverá ser imediatamente encaminhada à Divisão de Gestão de Processos (DGP/DOF), que reportará ao Ordenador de Despesas, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis, conforme o disposto no art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

40.5. **Responsabilidade da Contratada**

40.5.1. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros, em decorrência de condutas culposas ou dolosas na execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Mesmo que terceiros sejam contratados para dar apoio técnico à contratada, esta continuará sendo a única responsável pelos resultados e pela conformidade dos bens fornecidos.

41. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

41.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do contrato a terceiros, pela contratada, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

41.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto, assegurando o controle direto da contratada sobre o fornecimento de mobiliários em geral, inclusive quanto ao transporte, instalação (se aplicável) e entrega.

41.3. A execução direta por parte da contratada possibilita maior controle sobre o atendimento às especificações contratuais, reduz riscos operacionais e facilita a fiscalização pela Administração, evitando a diluição de responsabilidades que poderia ocorrer em caso de subcontratação.

41.4. A vedação também visa prevenir conflitos de natureza trabalhista e tributária, promovendo maior segurança jurídica na relação contratual e assegurando que a contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, a responsabilidade integral pelas obrigações assumidas.

42. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

42.1. Os direitos e deveres, bem como as respectivas sanções, decorrentes desta aquisição serão regulados especificamente pelas disposições do Capítulo I - Das infrações e Sanções Administrativas, respectivamente do art. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, conforme legislações específicas e citação abaixo:

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

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

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

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

42.2. 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
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia até o limite de 30%
2	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%
3	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
6	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%
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
8	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%
9	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%

42.3. A multa, quando aplicada, será descontada diretamente dos valores devidos à contratada. Caso não existam valores suficientes a serem compensados, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para pagamento voluntário, sob pena de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

42.4. A sanção de advertência será aplicada por escrito apenas nos casos de infrações leves, cabendo aplicação de penalidade mais severa em caso de reincidência.

42.5. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como nos cadastros estaduais específicos, conforme normativos vigentes.

43. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

43.1. Aplicação da Margem de Preferência

43.1.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, visto que não se enquadra nos moldes do art. 26, §1º da Lei nº 14.133/21.

43.1.2. Nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, em caráter excepcional, dispensar no todo ou em parte a documentação de habilitação, nos casos de entrega imediata e integral ou cujo valor não ultrapasse 1/4 do limite de dispensa para compras.

43.2. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, documentação relativa a:

43.3. Habilitação Jurídica

43.3.1. No caso de empresário individual:

I - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

43.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:

I - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.

43.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

I - Ato constitutivo; e

II - Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

43.3.4. No caso de sociedade simples:

I - Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

43.3.5. No caso de cooperativas, deverá ser apresentada a ata de fundação e o estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia que o aprovou, todos devidamente arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#).

43.3.6. A Lei nº 14.133/2021 permite a participação de cooperativas em licitações públicas, desde que observem as seguintes condições:

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

43.3.7. Além da documentação jurídica básica, a cooperativa deverá apresentar:

- I - Relação dos cooperados que atenderão ao contrato, com respectivos dados técnicos e DRSCI individual;
- II - Atas de assembleia que autorizem a contratação;
- III - Comprovação de integração das quotas-partes pelos cooperados designados;
- IV - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados;
- V - Última auditoria contábil-financeira, ou declaração formal de sua não exigência, nos termos do art. 112 da Lei nº 5.764/1971.

43.3.8. No caso de agricultor familiar:

- I - Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida; ou
- II - Outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.476/2023.

43.3.9. No caso de produtor rural:

- I - Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a [qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1828, de 2018](#).

43.3.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

- I - Decreto de autorização; e
- II - Se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

43.4. Regularidade Fiscal

43.4.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por [elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional](#);

43.4.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

43.4.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

43.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

43.4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; e

43.4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação fiscal, mesmo com restrição, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e terão prazo de 5 dias úteis para regularização, prorrogável por igual período.

43.5. Regularidade Trabalhista

43.5.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

43.6. Qualificação Econômico-Financeira

43.6.1. A qualificação econômico-financeira deverá seguir o que diz o art. 69 da Lei 14.133/2021, que diz:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e **será restrita** à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do **caput** deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Parágrafo único. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

43.6.2. Para fins de avaliação e julgamento no requisito Qualificação Econômico-Financeira, serão utilizados parâmetros de aferição baseados no art. 18 da Lei 14.133/2021, dentre os quais se destaca o inciso IX, a saber:

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

43.6.3. **Critério adotado e justificativa da exigência econômico-financeira**

43.6.3.1. Com fundamento no art. 69, §4º e no art. 18, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, será exigido que o licitante comprove, por meio do balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios sociais ou, no caso de empresa constituída há menos de um ano, do balanço de abertura, possuir patrimônio líquido (ou capital social) não inferior a 2% (dois por cento) do valor estimado do lote para o qual apresentar proposta.

43.6.3.2. Esta exigência visa garantir que o contratado disponha de capacidade econômica mínima compatível com a execução do objeto, sem comprometer a competitividade do certame.

43.6.3.3. Aplicações práticas do critério de 2%:

a) Caso o licitante esteja classificado em mais de um item/lote, o atendimento ao critério de 2% será aferido com base na soma dos valores estimados de todos os itens/lotos classificados;

b) Constatada a insuficiência patrimonial ou de capital social para a totalidade dos itens classificados, o pregoeiro convocará o licitante para optar pela desistência parcial, até que se enquadre ao critério; e

c) As regras acima serão igualmente aplicadas caso o licitante venha a ser ulteriormente classificado em novos itens/lotos após a fase inicial de julgamento.

43.7. **Qualificação Técnica**

43.7.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

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

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

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§ 4º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

43.7.2. Quanto a documentação para comprovação de qualificação técnico-operacional, esta será restrita as exigências do 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.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do caput deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

43.7.3. Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo será o item nº 24, da planilha constante no subitem 10.5, cujo valor estimado do valor individual é superior a 4% do valor total estimado da aquisição.

43.7.4. Considerando a exigência de atestados, informamos que a quantidade mínima exigida será de 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância mencionada no item 41.7.3 deste instrumento, nos termos do artigo 67, nos §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21.

43.7.5. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, no que couber, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21.

43.7.6. Será aceito experiência semelhantes, compatíveis, equivalentes, ainda que não com as mesmas especificações dispostas no Termo de Referência, conforme o art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

43.8. **Outras Declarações**

43.8.1. Declaração que o representante legal não é servidor público do Estado de Rondônia consoante o §1º, do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

43.8.2. Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco na Administração Pública consoante o Inc. IV, do art. 14, da Lei nº 14.133/21.

43.8.3. Declaração de que a empresa não emprega menor, consoante o inciso XXXIII, do art. 7º da CFRB/88.

43.8.4. Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos da contratação.

43.8.5. Declaração que está ciente das obrigações junto a PMRO, conforme Ata de Registro de Preço que será utilizado como subsídio para elaboração do Contrato.

43.8.6. 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, consoante o inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21.

43.8.7. 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, consoante o inciso §, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que deverão ser apresentadas da seguinte forma:

43.8.7.1. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

43.8.7.2. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

43.8.7.3. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

43.8.7.4. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

44. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

44.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que aplicável, as seguintes orientações:

44.2.1. Atendimento aos critérios de sustentabilidade para aquisição de bens, conforme previsto nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, priorizando a escolha de produtos que:

44.2.2. Sejam fabricados com materiais renováveis, recicláveis ou reciclados;

44.2.3. Possuam maior eficiência energética e menores índices de emissão de poluentes;

44.2.4. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

44.2.5. Apresentem durabilidade, possibilidade de reutilização e facilidade de reciclagem; e

44.2.6. Observância das diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, especialmente:

Art. 6º, inciso I: prever, nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos, a obrigatoriedade de que os bens e serviços a serem contratados atendam a requisitos de redução de impactos ambientais, incluindo:

a) O uso racional de energia e de recursos naturais;

b) A diminuição da geração de resíduos sólidos;

c) A adequação dos bens a práticas de consumo sustentável;

d) A destinação ambientalmente adequada de resíduos.

e) Compromisso com a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e materiais inservíveis resultantes da execução contratual, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), podendo ser exigida a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme a natureza dos bens fornecidos.

f) Incentivo a práticas de responsabilidade social e ambiental (ESG), como critério de valorização de fornecedores que adotem políticas internas de sustentabilidade.

44.3. A comprovação do atendimento a esses critérios poderá ser exigida por meio de documentação técnica, certificações específicas ou declaração formal da empresa, nos termos do edital.

44.4. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme regulamentação aplicável e as disposições contratuais.

44.5. As diretrizes acima foram extraídas da Análise de Impacto Ambiental constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 6º, inciso I, do Decreto Estadual nº 21.264/2016, com base nos potenciais impactos ambientais negativos e nas medidas mitigadoras descritas naquele documento.

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

45.1. A possibilidade de contratação de pessoas físicas para o fornecimento de bens mobiliários em geral para atender a PMRO foi devidamente analisada, à luz dos critérios estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as dispensas de licitação e as contratações diretas no âmbito da Administração Pública Estadual.

45.2. Concluiu-se que a participação de pessoas físicas no certame não se mostra compatível com os princípios que regem a administração pública, especialmente pelos seguintes fundamentos:

45.2.1. Economicidade (Art. 3º, I, do Decreto nº 28.874/2024): a contratação de pessoas físicas tende a gerar custos operacionais mais elevados, notadamente em razão da incidência de encargos trabalhistas e previdenciários, além da ausência de escala produtiva. Tais fatores comprometem a eficiência na aplicação dos recursos públicos e inviabilizam a obtenção do melhor custo-benefício.

45.2.2. Impessoalidade (Art. 3º, III, do Decreto nº 28.874/2024): a contratação direta de pessoa física poderia ensejar riscos à isonomia do procedimento, além de suscitar dúvidas quanto à transparência e à imparcialidade do processo de seleção, comprometendo a integridade da contratação.

45.2.3. Inadequação ao Objeto (Art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/2021): a natureza do objeto contratado — fornecimento de bens permanentes — exige responsabilidade técnica, capacidade logística, estrutura organizacional e regularidade fiscal e trabalhista, requisitos que são, em regra, mais adequadamente atendidos por pessoas jurídicas regularmente constituídas.

45.2.4. Risco à Continuidade e à Execução Contratual (Art. 15 do Decreto nº 28.874/2024): pessoas físicas, via de regra, não dispõem de garantias patrimoniais ou estrutura operacional apta a suportar eventuais penalidades decorrentes do inadimplemento contratual, o que representa risco à continuidade da prestação dos serviços e à consecução do interesse público.

45.2.5. Conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA): a demanda objeto desta contratação encontra-se regularmente prevista no PCA, conforme dispõe o planejamento institucional da PMRO.

45.3. Dessa forma, a exclusão de pessoas físicas da fase competitiva da licitação encontra respaldo legal e se justifica sob os seguintes aspectos:

45.3.1. Segurança jurídica, ao mitigar riscos de judicialização trabalhista e assegurar maior robustez jurídica à contratação;

45.3.2. Eficiência na alocação de recursos públicos, por meio da contratação de fornecedores com melhor capacidade técnica e econômica; e

45.3.3. Transparência e isonomia, em conformidade com o disposto no art. 8º do Decreto nº 28.874/2024, que impõe a adoção de critérios objetivos e impessoais para a seleção dos fornecedores.

46. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

46.1. Nos termos do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 e da Lei Complementar nº 123/2006, a reserva de até 25% do objeto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte somente é aplicável quando houver viabilidade técnica, econômica e operacional.

46.2. Considerando a necessidade de padronização dos itens licitados, a perda de ganhos de escala decorrente da fragmentação do fornecimento, bem como os impactos logísticos adversos na distribuição e montagem dos bens em unidades distintas da Polícia Militar de Rondônia, **a reserva de cota para ME/EPP não será adotada neste processo.**

46.3. Permanece assegurada, contudo, a aplicação dos demais benefícios previstos nos artigos 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, incluindo a preferência na contratação em caso de empate, a regularização fiscal tardia e a possibilidade de subcontratação, conforme aplicável ao objeto.

47. **DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

47.1. É permitida a participação de cooperativas no processo licitatório, desde que atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à vedação de intermediação de mão de obra e à observância das disposições legais específicas relativas ao modelo cooperativista, e ainda, que seja observado o seguinte:

47.1.1. Que o objeto seja compatível com atuação cooperada;

47.1.2. Haja comprovação de funcionamento regular conforme a Lei nº 5.764/1971;

47.1.3. Seja demonstrado que não há intermediação de mão de obra, salvo autorização legal expressa;

47.1.4. A execução do objeto possa ser realizada por qualquer cooperado qualificado, vedada a indicação nominal; e

47.1.5. A atividade contratada esteja entre os serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa.

48. **DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO**

48.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, independentemente de sua forma de constituição, na presente licitação.

48.2. Tal restrição se justifica pelo fato de que, em contratações de serviços ou aquisições de pequeno porte, a participação de grandes empresas consorciadas não é benéfica, uma vez que a competição entre interessadas de pequeno e médio porte é comum. Ressalta-se que essas empresas, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e financeira para executar contratos dessa natureza.

48.3. Assim, considerando que a decisão de permitir ou vedar a participação de empresas consorciadas é prerrogativa da Administração Pública como contratante, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão TCU nº 1316/2010, conclui-se que a vedação atende ao interesse público, promovendo os princípios da competitividade, eficiência e moralidade.

49. **DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

49.1. Não foram identificadas contratações correlatas a esta demanda no período abrangido pelo presente planejamento.

50. **DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

50.1. A aquisição de mobiliário para os quartéis e demais estruturas da PMRO fundamenta-se na necessidade de alcançar resultados estratégicos que impactem diretamente na qualidade dos serviços prestados e na valorização do efetivo. Os resultados esperados abrangem:

50.1.1. Segurança e Ergonomia no Ambiente de Trabalho: a implementação de mobiliário ergonomicamente adequado e de alta qualidade técnica visa proporcionar ambientes de trabalho seguros, reduzindo significativamente os riscos de acidentes e lesões ocupacionais entre os membros da corporação. A ergonomia adequada contribui para a prevenção de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT) e outras patologias decorrentes de posturas inadequadas durante o exercício das atividades funcionais.

50.1.2. Eficiência e Produtividade Operacional: o fornecimento de mobiliário funcional e tecnicamente adequado otimizará o aproveitamento dos espaços disponíveis, facilitando o acesso a equipamentos e suprimentos essenciais ao desempenho das atividades operacionais. A organização racional dos ambientes contribuirá para o aumento da produtividade e a melhoria dos processos de trabalho nos quartéis e unidades da PMRO.

50.1.3. Sustentabilidade e Preservação Patrimonial: o investimento em mobiliário de qualidade superior e durabilidade comprovada resultará na preservação do patrimônio público, prolongando a vida útil dos bens e reduzindo os custos de manutenção e reposição. Esta abordagem sustentável otimiza a aplicação dos recursos públicos e garante maior retorno do investimento realizado.

50.1.4. Fortalecimento da Imagem Institucional: a manutenção de instalações adequadamente equipadas e em excelente estado de conservação reflete o compromisso da PMRO com a excelência na prestação de serviços públicos. Ambientes organizados e profissionais fortalecem a credibilidade institucional perante a comunidade e demais órgãos do sistema de segurança pública.

50.1.5. Valorização e Bem-Estar do Efetivo: a criação de ambientes de trabalho confortáveis e adequadamente equipados contribui diretamente para a melhoria da qualidade de vida funcional dos policiais militares e servidores civis. Espaços bem estruturados impactam positivamente o bem-estar psicológico, a motivação profissional e o sentimento de valorização do efetivo.

50.1.6. Conformidade Normativa e Regulamentar: a aquisição de mobiliário em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho e acessibilidade, assegura o cumprimento das exigências legais e regulamentares. Esta conformidade previne riscos jurídicos e garante a adequação das instalações aos padrões exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização.

50.2. A implementação deste Sistema de Registro de Preços para aquisição de mobiliário constitui investimento estratégico essencial para o fortalecimento da capacidade operacional da PMRO. Os resultados esperados transcendem a simples substituição de equipamentos, representando melhoria substancial nas condições de trabalho, valorização do capital humano e otimização da aplicação de recursos públicos.

50.3. A consecução destes objetivos contribuirá decisivamente para o cumprimento da missão institucional da PMRO, fortalecendo sua capacidade de atendimento às demandas da sociedade rondoniense e consolidando sua posição como instituição de referência em segurança pública.

51. **DA ANÁLISE DE RISCOS**

51.1. Com o objetivo de assegurar a efetividade da contratação e mitigar riscos que possam comprometer a execução do objeto, foram identificados os principais riscos associados à aquisição de bens mobiliários em geral, conforme a Análise de Riscos sob o ID 0049121130. Para cada risco foram estimadas a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e as medidas de mitigação recomendadas, conforme apresentado no quadro a seguir:

RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	PORTE RESPONSÁVEL	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco de aquisição de materiais de baixa qualidade	Rara	Irrelevante	Insignificante	Incluir a definição de especificações técnicas detalhadas para o mobiliário. Realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores com histórico comprovado de qualidade. Inclusão de requisitos de qualidade e certificações necessárias nos documentos de licitação.	Contratada	Caso mobiliário de baixa qualidade seja adquirido, estabelecer um plano que inclua a realização de inspeções de qualidade ao receber o mobiliário. Negociar termos de garantia que permitam a substituição ou reparo de itens defeituosos sem custo adicional. Implementar um processo de comunicação eficaz com o fornecedor para resolver rapidamente quaisquer problemas de qualidade detectados.
Risco de aquisição de materiais de preços elevados	Rara	Relevante	Médio	Realizar uma pesquisa de mercado detalhada para entender os padrões de preços e estabelecer um orçamento realista, além de promover concorrência entre os fornecedores por meio de um processo de licitação transparente e bem estruturado.	Administração	Em caso de preços elevados inesperados, renegociar com os fornecedores, buscar alternativas de mobiliário que atendam aos requisitos de qualidade a um custo mais baixo, ou ajustar o escopo do projeto para alinhar com o orçamento disponível.
Risco de atrasos na entrega dos materiais	Eventual	Pouco relevante	Médio	Selecionar cuidadosamente fornecedores com histórico comprovado de cumprimento de prazos, definir cronogramas de entrega detalhados com margens para possíveis atrasos, e incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos.	Contratada	Em caso de atrasos inesperados, ter planos para utilizar fornecedores alternativos, renegociar prazos com base na capacidade atual do fornecedor, ou adaptar o cronograma do projeto para acomodar os atrasos.
Risco de aquisição de materiais em desacordo com as normas técnicas	Raríssima	Muito relevante	Médio	Elaborar especificações técnicas detalhadas do mobiliário, exigir aderência às normas técnicas aplicáveis e certificação de qualidade dos fornecedores.	Contratada	Se mobiliário não estiver conforme as normas, prever testes de conformidade ao receber o mobiliário, e estabelecer acordos para devolução ou substituição sem custos adicionais.
Risco de erro logístico no armazenamento	Rara	Pouco relevante	Baixo	Implementar um sistema de gestão de distribuição e montagem eficiente, treinar adequadamente os responsáveis e realizar inspeções regulares para garantir conformidade com as melhores práticas.	Administração	Em caso de erro logístico, estabelecer procedimentos para rápida identificação e correção, incluindo reorganização, revisão dos processos e requalificação da equipe.

51.2. Essas medidas buscam assegurar o atendimento dos objetivos institucionais da PMRO, promovendo previsibilidade, segurança jurídica e eficiência na gestão contratual, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual 28.874/2024.

52. **DO FORO**

52.1. O foro da Comarca de Porto Velho é o competente para resolução de questões, dirimir dúvidas e/ou omissões eventualmente decorrentes da presente contratação, renunciando expressamente, as partes contratantes, a todos os demais por mais privilegiados que possam ser.

53. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

53.1. O Termo de Referência constitui etapa crucial nos processos de licitação pública. Além de estabelecer objetivos e regras específicas, assegura a legitimidade do procedimento licitatório, tornando-se condição essencial para a efetiva implementação da aquisição pretendida, sempre com observância ao menor preço possível, respeitando as características do objeto licitado.

53.2. Dessa forma, a relevância técnica do Termo de Referência garante que todas as normas legais sejam observadas e cumpridas, assegurando a execução contratual de forma íntegra e fiel às partes envolvidas e interessadas. Portanto, a elaboração cuidadosa e precisa deste instrumento é fundamental para garantir a transparência e a legalidade do processo licitatório.

53.3. O foro competente para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

53.4. A PMRO poderá utilizar-se da arbitragem para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme previsto na Lei Estadual nº 4.007/2017 e na Lei Federal nº 9.307/1996, com as alterações da Lei nº 13.129/2015. Tal medida visa ao cumprimento do disposto no art. 11 do referido diploma legal.

54. **DA CONCLUSÃO**

54.1. Ao expor claramente a motivação para realização da formação de Ata de Registro de Preço - ARP para futura e eventual aquisição de mobiliários em geral, visando atender as demandas da PMRO, pretende-se evidenciar o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

54.2. Trata-se incontestavelmente de ato vinculado ou regrado, porque se enquadra entre aqueles para os quais a Lei Federal n.º 14.133 de 01/04/2021, estabelece os requisitos e condições de sua realização.

55. **DOS ANEXOS**

55.1. Documento de Oficialização de Demanda (0049160670);

55.2. Estudo Técnico Preliminar 40 (0060796330);

55.3. Quadro de Especificação 0050736510; e,

55.4. SAMS 0050736526.

Elaboração: TATIANY TEIXEIRA DERMONE - Cabo QPPM Auxiliar do Departamento de Licitações da CPOF	Revisão: RAFAEL DE OLIVEIRA BATISTA - 1º Tenente QOAPM Chefe do Departamento de Licitações da CPOF
Aprovação: THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM	

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Autorização:

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA, Coordenador(a)**, em 01/08/2025, às 07:42, 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 **Regis Wellington Braguin Silverio, Comandante-Geral da PMRO**, em 04/08/2025, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Oliveira Batista, Chefe de Unidade**, em 04/08/2025, às 22:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiany Teixeira Dermone, Cabo**, em 05/08/2025, às 10:34, 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 **0062654734** e o código CRC **8E71DB06**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Militar - PM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de Bens Mobiliários em Geral, de acordo com o demandado no Plano de Contratações Anual- 2024 no âmbito da Polícia Militar de Rondônia.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

A Polícia Militar do Estado de Rondônia está empenhada em adquirir mobiliário que não apenas atenda, mas otimize suas necessidades operacionais e administrativas em todas as suas instalações estaduais. Reconhecemos plenamente o papel crucial que o mobiliário desempenha no suporte às atividades diárias da instituição. Ele não só proporciona conforto, funcionalidade e segurança para os colaboradores, mas também desempenha um papel fundamental na preservação da saúde e na manutenção das instalações operacionais e administrativas em condições ideais para garantir um desempenho eficiente.

Nesse contexto, o presente estudo tem como objetivo principal avaliar a viabilidade e todas as condições necessárias para fundamentar uma futura e eventual aquisição de materiais de mobiliário em geral, conforme processo nº 0021.003947/2024-18, levando em consideração não apenas sua eficácia e eficiência, mas também sua relação custo-benefício.

A aquisição de mobiliário adequado não apenas promoverá um ambiente de trabalho mais produtivo, mas também refletirá positivamente na imagem e na funcionalidade das instalações da Polícia Militar. Estamos comprometidos em realizar uma análise abrangente, considerando as especificações técnicas, a durabilidade e a estética do mobiliário, visando garantir que todas as necessidades da instituição sejam atendidas de maneira eficaz e econômica.

Caso necessário, estaremos abertos a propostas de fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos, assegurando um processo transparente e competitivo. A finalização deste estudo resultará em recomendações fundamentadas para a tomada de decisão, visando sempre o aprimoramento das condições de trabalho e o alcance dos objetivos operacionais da Polícia Militar de Rondônia.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A Comissão foi designada conforme Portaria 858 de 25 de janeiro de 2024 (0045444926).

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de empresa especializada na aquisição de Bens Mobiliários em Geral para a Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO), conforme preconiza a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

As diretrizes que nortearão este ETP são as seguintes:

Segurança: Os móveis devem atender aos mais altos padrões de segurança, garantindo a integridade física dos usuários. Isso inclui a utilização de materiais robustos e resistentes, bem como o cumprimento de normas de segurança aplicáveis.

Eficiência: Os móveis devem ser projetados de forma a otimizar o espaço disponível e facilitar a realização das atividades diárias da Polícia Militar de Rondônia (PMRO). Isso envolve a consideração de layout ergonômico, funcionalidade e praticidade no uso dos móveis.

Sustentabilidade: Deve-se priorizar materiais e processos de fabricação ecologicamente responsáveis na produção dos móveis. Além disso, é importante que os produtos ofereçam a possibilidade de reciclagem e reutilização, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

Qualidade do Produto: Os móveis devem ser de alta qualidade, duráveis e resistentes, garantindo sua longa vida útil. Isso implica na seleção de materiais de excelência e na realização de processos de fabricação que assegurem a robustez e a durabilidade dos produtos.

Adesão a Normas e Regulamentos: Os móveis devem estar em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis, tanto em relação à segurança quanto à qualidade. Isso inclui normas de ergonomia, resistência, segurança contra incêndios, entre outras.

Rotulagem e Identificação: Os móveis devem ser devidamente rotulados e identificados, fornecendo informações claras sobre sua origem, composição, uso e cuidados necessários. Isso facilitará a gestão e manutenção dos móveis ao longo do tempo.

Verificação da Conformidade: Deve ser realizada uma verificação rigorosa da conformidade dos móveis com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos pela PMRO. Isso garante que os produtos fornecidos atendam plenamente às necessidades da instituição.

Preço: O preço dos móveis deve ser competitivo e justo, levando em consideração a qualidade, durabilidade e demais atributos dos produtos. A PMRO buscará obter o melhor custo-benefício possível, sem comprometer a qualidade dos móveis.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO) possui um efetivo de aproximadamente 4.900 militares, distribuídos em 44 unidades administrativas e operacionais, além da sede administrativa. É fundamental que todas as instalações da PMRO estejam equipadas com mobiliário adequado para garantir a saúde e o bem-estar dos militares e da população que frequenta esses locais, incluindo quartéis, escritórios administrativos, cozinhas, áreas comuns, entre outros.

Nesse contexto, há a necessidade de otimização das instalações das Unidades Operacionais e Administrativas da Polícia Militar de Rondônia, visando suprir as seguintes necessidades:

Preservação da Saúde e Bem-Estar dos Militares: Os quartéis militares abrigam um grande número de pessoal em ambientes muitas vezes confinados. O mobiliário adequado é essencial para prevenir a propagação de doenças ortopédicas e manter um ambiente saudável para os militares que vivem e trabalham nesses locais.

Preservação do Patrimônio: A aquisição de mobiliário de qualidade contribui para prolongar a vida útil das instalações, equipamentos e mobiliário dos quartéis, evitando a deterioração prematura e reduzindo a necessidade de reparos e substituições custosas.

Manutenção da Disciplina e Ordem: Um ambiente bem equipado com mobiliário adequado promove a disciplina e a ordem, essenciais para o funcionamento eficiente das unidades militares.

Segurança Operacional: Ambientes confortáveis e bem conservados são menos propensos a acidentes e incidentes, contribuindo para a segurança operacional das unidades militares.

Imagem e Reputação Institucional: A aparência externa dos quartéis militares reflete a imagem e reputação da instituição militar como um todo. Mobiliário de qualidade não apenas contribui para uma imagem positiva da instituição aos olhos do público, mas também aumenta o orgulho e moral dos militares que servem nessas unidades.

Cumprimento de Regulamentos e Normas de Saúde e Segurança: A aquisição de mobiliário de alta qualidade e adequado às normas regulamentares é essencial para garantir a conformidade com as diretrizes de saúde, segurança e meio ambiente, protegendo assim a saúde e segurança dos militares e demais ocupantes dos quartéis.

5. ÁREA REQUISITANTE

Unidades administrativas e operacionais da PMRO conforme indicado no Plano de Contratações Anual da Polícia Militar de Rondônia 0045444811.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens mobiliários em geral a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos:

O fornecedor deve ser capaz de fornecer uma ampla variedade de mobiliário de alta qualidade, que atenda às necessidades operacionais e administrativas da Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO).

Deve possuir experiência comprovada na fabricação e fornecimento de mobiliário para instituições semelhantes, garantindo assim a expertise necessária para atender às exigências da PMRO.

Deve ser capaz de cumprir prazos de entrega rigorosos, garantindo a disponibilidade dos produtos dentro dos prazos estabelecidos.

Deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentos relevantes para a fabricação e fornecimento de mobiliário, garantindo a segurança e a qualidade dos produtos.

Padrões Mínimos de Qualidade:

O mobiliário fornecido deve ser durável, resistente e de alta qualidade, capaz de suportar o uso intensivo em ambientes operacionais e administrativos.

Deve ser ergonômico, proporcionando conforto e segurança para os usuários, prevenindo assim problemas de saúde ocupacional.

Deve ser fabricado com materiais de qualidade e acabamento impecável, garantindo a estética e a funcionalidade dos produtos.

Deve ser de fácil manutenção e limpeza, contribuindo para a preservação do mobiliário ao longo do tempo.

Caráter Continuado da Contratação: Sim, esta contratação possui caráter continuado, considerando a necessidade constante de reposição e ampliação do mobiliário nas instalações da PMRO.

A demanda por mobiliário é recorrente devido à expansão das atividades da instituição, substituição de mobiliário danificado ou obsoleto e adaptação às mudanças nas necessidades operacionais e administrativas.

Duração Inicial do Contrato: A duração inicial do contrato deve ser de pelo menos 12 meses, considerando a necessidade de garantir a continuidade no fornecimento de mobiliário durante este período.

Justificativa: Uma duração mínima de 12 meses permite à PMRO estabelecer uma parceria sólida com o fornecedor selecionado, garantindo estabilidade e previsibilidade no abastecimento de mobiliário. Além disso, possibilita uma avaliação mais abrangente do desempenho do fornecedor ao longo do tempo, permitindo ajustes e melhorias conforme necessário.

Segurança: O fornecedor deve garantir que todo o mobiliário fornecido atenda aos mais altos padrões de segurança, evitando riscos de acidentes ou lesões aos usuários. Isso inclui a utilização de materiais resistentes e seguros, bem como o cumprimento de normas de segurança aplicáveis.

Eficiência: O mobiliário fornecido deve ser projetado de forma a otimizar o espaço disponível e facilitar as atividades operacionais e administrativas da Polícia Militar de Rondônia (PMRO). Móveis que ofereçam soluções inteligentes de armazenamento e organização serão valorizados.

Sustentabilidade: É fundamental que o fornecedor adote práticas sustentáveis em todas as etapas do processo, desde a fabricação até o descarte dos produtos. Isso inclui a utilização de materiais eco-friendly, o emprego de processos de produção sustentáveis e a implementação de programas de reciclagem e redução de resíduos.

Qualidade dos Produtos: O mobiliário fornecido deve ser de alta qualidade, durável e resistente ao desgaste, garantindo uma longa vida útil e minimizando a necessidade de substituição precoce. A qualidade dos materiais e acabamentos deve ser cuidadosamente avaliada para garantir a satisfação do cliente.

Compatibilidade com Normas e Regulamentos: Todos os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, tanto em relação à segurança quanto à qualidade. Isso inclui normas de ergonomia, resistência e segurança contra incêndios, entre outras.

Certificações e Atestados: O fornecedor deve ser capaz de fornecer certificações e atestados que comprovem a conformidade de seus produtos com as normas e regulamentos exigidos. Isso inclui certificados de qualidade, selos de aprovação e laudos técnicos emitidos por órgãos competentes.

Preço Competitivo: O preço dos produtos fornecidos deve ser competitivo e justo, levando em consideração a qualidade, durabilidade e demais atributos dos móveis. A PMRO buscará obter o melhor custo-benefício possível, sem comprometer a qualidade dos produtos.

Capacidade de Atendimento da Demanda: O fornecedor deve possuir capacidade produtiva e logística para atender à demanda da PMRO dentro dos prazos estabelecidos. Isso inclui a disponibilidade de estoque, a capacidade de produção suficiente e uma rede de distribuição eficiente.

Suporte Técnico: É essencial que o fornecedor ofereça suporte técnico eficiente e ágil, para auxiliar a PMRO em eventuais problemas técnicos, garantir a correta instalação e uso dos produtos e fornecer assistência pós-venda quando necessário. O suporte técnico deve estar disponível de forma contínua e acessível.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado será conduzido por meio de pesquisa de preços junto a diversos fornecedores do ramo mobiliário. Durante esse processo, serão considerados os seguintes critérios:

Qualidade dos Materiais: Os materiais fornecidos devem atender rigorosamente aos requisitos de segurança, eficiência e sustentabilidade estabelecidos pela Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO). Será dada prioridade a fornecedores que ofereçam produtos confeccionados com materiais de alta qualidade e que estejam em conformidade com as normas e regulamentos pertinentes.

Verificação da Conformidade: As mobílias fornecidas devem corresponder precisamente às especificações solicitadas, incluindo quantidade, qualidade e validade dos produtos. Será realizada uma verificação minuciosa para garantir que os itens entregues atendam plenamente às necessidades da PMRO.

Preço: Os preços dos materiais serão avaliados com base na sua compatibilidade com os valores praticados no mercado. Buscaremos por fornecedores que ofereçam preços competitivos, sem comprometer a qualidade dos produtos. Será realizada uma análise criteriosa para garantir a obtenção do melhor custo-benefício para a instituição.

Condições de Entrega: Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizado na Avenida Buenos Aires, 2916, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia. As entregas devem ocorrer no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Será necessário que os fornecedores atendam a essas condições para garantir a eficiência no recebimento dos produtos.

Os valores de referência serão obtidos por meio de pesquisa em sítios eletrônicos de diversos fornecedores, visando à obtenção das melhores opções disponíveis no mercado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a distribuição geográfica das Unidades Operacionais e Administrativas da Polícia Militar do Estado de Rondônia, estendendo-se por aproximadamente 44 cidades e distritos diversos, é fundamental garantir um suporte eficaz às necessidades de mobiliário dos quartéis. Nesse contexto, a solução proposta para atender a essa demanda consiste na aquisição de móveis adequados e funcionais.

A obtenção desses mobiliários é essencial para fornecer o suporte necessário aos militares, garantindo a execução eficiente de suas tarefas diárias nos quartéis. Esses ambientes, frequentemente utilizados para atividades operacionais e administrativas, abrigam um grande número de pessoas e requerem manutenção regular e cuidadosa para salvaguardar a segurança, saúde e bem-estar dos ocupantes.

Ao investir na aquisição desses bens, a Polícia Militar de Rondônia estará fortalecendo a capacidade operacional de suas unidades, proporcionando aos militares os recursos essenciais para manter os quartéis organizados e otimizados em termos de infraestrutura. Além disso, ao garantir a disponibilidade desses materiais, a instituição contribui para a eficiência das operações diárias, permitindo que os militares concentrem seus esforços em outras atividades vitais para o cumprimento da missão institucional.

Dada a diversidade e quantidade de itens necessários, em conformidade com o orçamento disponível da PMRO, sugere-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura aquisição desses materiais. Essa abordagem se justifica pela amplitude das necessidades das unidades da Polícia Militar de Rondônia, que abrangem uma variedade de itens cujos custos individuais podem ser significativos. O Sistema de Registro de Preços oferece uma solução flexível, permitindo que a PMRO adquira os materiais conforme a demanda e disponibilidade financeira, evitando comprometer todo o orçamento de uma só vez.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade e agilidade na aquisição dos materiais, uma vez que os preços e as condições comerciais são previamente estabelecidos por meio de um processo licitatório. Isso possibilita à PMRO efetuar compras de forma mais rápida e eficiente, evitando atrasos ou interrupções nas atividades das unidades.

Outra vantagem significativa é a oportunidade de obter preços mais competitivos, uma vez que o Sistema de Registro de Preços incentiva a participação de diversos fornecedores, fomentando a concorrência e garantindo melhores condições comerciais para a instituição.

Portanto, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de mobiliário se apresenta como uma estratégia eficaz para a Polícia Militar de Rondônia gerenciar suas despesas de forma mais eficiente, assegurando o fornecimento contínuo e adequado dos materiais necessários para suas unidades operacionais e administrativas.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram estimadas de acordo com a demanda das Unidades da PMRO, através de Documentos Oficiais de Demanda- DOD, os quais estão inseridos no Plano de contratações anual da Polícia militar de Rondônia, conforme consta no processo SEI nº 0021.003947/2024-18 de acordo com a planilha abaixo:

TEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	1º BPM	2º BPM	3º BPM	4º BPM	5º BPM	6º BPM	7º BPM	8º BPM	9º BPM	10º BPM	11º BPM	AJ GERAL	ASSESP	BPA	BPTRAN	BOPE	BPCHOQ	BPFRON	CAS	CE	CI	CIPO	CCPM	COORDEN	CP	CPO	CS	CRP II	CRP III	CRP IV	DAAL	DCOMS	DINFO	DOF	DS	DISS	QTD TOTAL
1	Armário de copa e cozinha fabricado em aço. Especificações: - Deve conter: Seis portas e uma gaveta. - Prateleira central; - Cor: branco alto brilho; - Tampo: MDP com revestimento laminado cor preto. - Material: - Aço resistente e durável. - Estrutura: Armário com seis portas e uma gaveta, fornecendo amplo espaço de armazenamento. Pés reguláveis; -Dimensões: - Largura: 120cm -profundidade: 50cm - Altura: 190cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de	Unidade	10	10	1	10		3		9	10	1	0	4	0	6	0	1	1		1		2	0	24	1	0				0		0		-		1	1	96

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_ha... 4/41

[illegible]

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_ha... 7/41

[illegible]

[illegible]

8	Cadeiras de escritório tipo presidente- Especificações: - Cadeira projetada para proporcionar conforto, ergonomia e sofisticação aos usuários em ambientes corporativos. -Design e Ergonomia: - A cadeira deve apresentar um design elegante e imponente, adequado para o uso por executivos e diretores. - Deve oferecer suporte ergonômico para a coluna vertebral, com encosto alto que suporte toda a extensão das costas. Assento amplo e acolchoado, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura robusta e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço reforçado ou alumínio. - Revestimento em couro legítimo de alta qualidade, proporcionando elegância e durabilidade. -Opção de cores neutras e sóbrias, como preto, marrom ou cinza, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de inclinação sincronizada, permitindo que o encosto e o assento se movam em conjunto, proporcionando maior conforto ao usuário. - Ajuste de altura pneumático, que permite ao usuário regular a altura da cadeira de acordo com suas necessidades e preferências.	Unidade	15	10	12	22		12	1	0	20		0	0			2	0	2				12	5	5		0		2	6	0	2	0		4		6	6	144
---	--	---------	----	----	----	----	--	----	---	---	----	--	---	---	--	--	---	---	---	--	--	--	----	---	---	--	---	--	---	---	---	---	---	--	---	--	---	---	-----

[illegible]

[illegible]

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 13/41

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 14/41

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 15/41

[illegible]

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 17/41

[illegible]

[illegible]

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 20/41

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 21/41

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 22/41

[illegible]

[illegible]

[illegible]

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 26/41

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 27/41

- Espessura do aço deve ser especificada para garantir resistência estrutural adequada.

- Design e Estrutura: O armário deve ter um design robusto e estável.

- Deve incluir uma estrutura de suporte interna para garantir estabilidade, especialmente quando totalmente carregado.

- Portas com dobradiças resistentes e mecanismo de fechamento seguro (por exemplo, fechadura com chave).

- Dimensões Externas: Altura total: 1,70M Largura total: 0,75 M Profundidade total: 0,35 metros.

(Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos).

- Capacidade de Armazenamento: - O armário deve ter prateleiras internas para facilitar a organização.

- Capacidade de carga de cada prateleira deve ser especificada.

- Acabamento: Superfície revestida com tinta resistente a arranhões e corrosão.

- Cor especificada, se aplicável.

- Instalação: O armário deve ser pré-montado ou vir com instruções claras para montagem.

- Deve incluir os acessórios necessários para fixação na parede, se aplicável.

- Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis para produtos de aço.

- Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49103235&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001268&infra_h... 29/41

[illegible]

Para cálculo da estimativa da contratação, os valores foram pesquisados em sítios eletrônicos oficiais conforme detalhado na planilha abaixo:

TEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIO POR ITENS	ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL POR ITENS	
1	Armário de copa e cozinha fabricado em aço. Especificações: - Deve conter: Seis portas e uma gaveta. - Prateleira central; - Cor: branco alto brilho; - Tampo: MDP com revestimento laminado cor preto. - Material: - Aço resistente e durável. - Estrutura: Armário com seis portas e uma gaveta, fornecendo amplo espaço de armazenamento. Pés reguláveis; -Dimensões: - Largura: 120cm -profundidade: 50cm - Altura: 190cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	Unidade	96	R\$ 1.370,98	R\$ 131.614,08	www.casasbahia.com
2	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede. Especificações:	Unidade	66	R\$ 289,90	R\$ 19.133,40	https://www.amazon.com.br

	- Material: O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência à corrosão. - Portas: O armário deve possuir 3 portas, proporcionando amplo espaço de armazenamento. - Dimensões do Produto: - Altura: 50 cm - Largura: 120 cm - Profundidade: 30 cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos) - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.					
3	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos. Especificações: - Quantidade de Portas: 2 portas para acesso aos compartimentos internos. - Quantidade de Prateleiras: 4 prateleiras para organização eficiente dos itens armazenados. - Material: MDF (Fibra de Densidade Média), oferecendo durabilidade e resistência adequadas ao uso cotidiano. - Cor: Branco, para se adequar à decoração e estética do ambiente. - Dimensões do Produto: - Altura: 98 cm - Largura: 59 cm - Profundidade: 41 cm (Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas) - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Garantia: Solicita-se garantia do fabricante contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 3 meses.	Unidade	66	R\$ 850,00	R\$ 56.100,00	https://www.maiart.com.br
4	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório. Especificações: - Material: Aço resistente e durável, garantindo a segurança e proteção dos documentos armazenados. - Quantidade de Gavetas: 4 gavetas para organização eficiente dos documentos. - Suporte para Pastas Suspensas: Deve incluir suportes adequados para pastas suspensas, facilitando a organização dos documentos. - Capacidade de Carga por Gaveta: Mínimo de 5 kg por gaveta, garantindo a capacidade de armazenamento necessária para os documentos. - Dimensões do Produto: - Comprimento: 133 cm - Largura: 46 cm - Profundidade: 49 cm - Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Garantia: Solicita-se garantia do fabricante contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 3 meses. - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.	Unidade	99	R\$ 1.460,00	R\$ 144.540,00	https://www.madeiramadeira.com.br
5	Balcão de cozinha Especificações: - Material: Aço resistente e durável, adequado para uso em ambientes de cozinha. - Quantidade de Portas: 3 portas para armazenamento de utensílios e alimentos. - Quantidade de Gavetas: 2 gavetas para organização eficiente de talheres e outros itens menores. - Tampo: Deve incluir tampo com revestimento laminado para utilização como superfície de trabalho. - Cor: Branco alto brilho. - Dimensões do Produto: - Altura: 86 cm - Largura: 105 cm - Profundidade: 45 cm - Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Garantia: Solicita-se garantia do fabricante contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 3 meses. - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.	Unidade	36	R\$ 727,25	R\$ 26.181,00	https://www.leroymerlin.com.br
6	Cadeira de escritório giratória diretor. Especificações: - cadeiras de escritório giratórias para uso de diretores, destinadas a garantir conforto ergonômico e durabilidade para o uso diário em ambientes de trabalho.	Unidade	272	R\$ 785,90	R\$ 213.764,80	https://www.amazon.com.br

	-Design e Ergonomia: A cadeira deve apresentar design elegante e moderno, adequado para um ambiente corporativo. - Deve ser ergonômica, proporcionando suporte adequado para a coluna vertebral e prevenindo problemas posturais. - Encosto com formato anatômico que se ajuste à curvatura da coluna. - Assento com espuma de alta densidade, garantindo conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura resistente e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço ou alumínio. - Revestimento em couro sintético de alta qualidade, resistente ao desgaste e fácil de limpar. - Opção de cores neutras e sóbrias, de preferência preto, cinza ou marrom, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de ajuste de altura pneumático, permitindo que o usuário regule a altura da cadeira de acordo com sua preferência e necessidade. - Base giratória em cinco pontos, proporcionando estabilidade e mobilidade ao usuário. - Rodízios de alta qualidade, que deslizem suavemente sobre diferentes tipos de piso, como carpete, madeira ou azulejo. -Suporte e Segurança: - Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo robustez e segurança para diferentes tipos de usuários. - Apoio de braços acolchoados e ajustáveis, permitindo que o usuário encontre a posição mais confortável para seus braços e antebraços. Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.					
7	Cadeira giratória. Especificações: - Cadeira giratória para escritório. - Material: Estrutura resistente e durabilidade, preferencialmente em aço ou material semelhante para garantir estabilidade e segurança. - Assento e encosto estofados com material de alta qualidade, conforto ao usuário. -Base com rodízios para fácil movimentação sobre diferentes tipos de piso. - Dimensões: Altura ajustável para atender a diferentes usuários. Profundidade e largura dos assentos adequados para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. - Mecanismo de Giratória: Mecanismo suave e silencioso que permite a rotação de 360 graus da cadeira. Sistema de trabalho seguro que impede a cadeira de girar quando não desejado. -Apoio Lombar: Suporte ergonômico para a região lombar, promovendo uma postura correta durante o uso. - Estofamento: Estofamento resistente e de fácil limpeza. Opção de núcleos neutros e/ou personalizáveis conforme necessidade do órgão/empresa. - Capacidade de carga: Capacidade de suportar peso adequado para uso diário em escritórios. - Normas de Segurança: A cadeira deve atender às normas de segurança vigentes, incluindo resistência estrutural, estabilidade e inflamabilidade dos materiais utilizados. - Garantia: Oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação.	Unidade	300	R\$ 210,00	R\$ 63.000,00	https://www.amazon.com.br
8	Cadeiras de escritório tipo presidente- Especificações: - Cadeira projetada para proporcionar conforto, ergonomia e sofisticação aos usuários em ambientes corporativos. -Design e Ergonomia: - A cadeira deve apresentar um design elegante e imponente, adequado para o uso por executivos e diretores. - Deve oferecer suporte ergonômico para a coluna vertebral, com encosto alto que suporte toda a extensão das costas. Assento amplo e acolchoado, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura robusta e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço reforçado ou alumínio. - Revestimento em couro legítimo de alta qualidade, proporcionando elegância e durabilidade. -Opção de cores neutras e sóbrias, como preto, marrom ou cinza, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de inclinação sincronizada, permitindo que o encosto e o assento se movam em conjunto, proporcionando maior conforto ao usuário. - Ajuste de altura pneumático, que permite ao usuário regular a altura da cadeira de acordo com suas necessidades e preferências. - Base giratória em cinco pontos, garantindo estabilidade e mobilidade. -Suporte e Segurança: Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo resistência e segurança para diferentes tipos de usuários. - Braços acolchoados e ajustáveis, proporcionando suporte adicional aos braços e antebraços do usuário. Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	144	R\$ 1.180,00	R\$ 169.920,00	https://www.amazon.com.br

9	Cadeira escritório ergonômica. Especificações: - Com braços reguláveis, NR17, executiva, couro ecológico, cor preto, assento regulável, encosto regulável, tamanho único. Especificações: - Tipo de Cadeira: Cadeira de escritório ergonômica, conforme especificado. -Regulamentação: Deve estar em conformidade com a NR17 (Norma Regulamentadora 17), que estabelece diretrizes ergonômicas para o trabalho. -Braços Reguláveis: A cadeira deve incluir braços reguláveis para permitir ajuste de altura e posição conforme as necessidades do usuário. -Material: Estofamento em couro ecológico, proporcionando conforto e durabilidade. -Cor: A cadeira deve ser na cor preta, conforme especificado. -Ajustes Ergonômicos: Assento regulável em altura para se adequar à altura do usuário. Encosto regulável para proporcionar suporte adequado à região lombar e dorsal. -Tamanho: Tamanho único, projetado para acomodar uma ampla variedade de usuários. Design Executivo: Deve possuir um design executivo elegante e profissional. Resistência e Durabilidade: Construção robusta e durável para suportar o uso diário em um ambiente de escritório. -Conforto: Estofamento ergonômico para conforto durante longos períodos de trabalho. Rodízios: Deve incluir rodízios resistentes para facilitar o movimento sobre diferentes superfícies. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	106	R\$ 479,90	R\$ 50.869,40	https://www.amazon.com.br
10	Escrivaninha. Retangular. Especificações: - Material: O móvel deve ser fabricado em MDP 15mm de alta qualidade. -Cor: A escrivaninha deve ser na cor branca ou bege conforme especificado. -Dimensões: Profundidade: 52 cm Largura: 120 cm Altura: 75 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design e Estilo: O design deve ser simples e funcional, adequado para uso como espaço de trabalho ou estudo. A escrivaninha deve ter uma aparência moderna e limpa. -Superfície de Trabalho: A superfície da escrivaninha deve ser lisa e resistente, proporcionando um espaço adequado para escrever e trabalhar. - Gavetas ou Prateleiras: Se necessário, a escrivaninha pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento Estabilidade: - A escrivaninha deve ser estável e robusta, sem balançar ou ceder sob o peso do equipamento de escritório. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	49	R\$ 342,00	R\$ 16.758,00	https://www.rikstok.com
11	Estante em aço 6 prateleiras. Especificações: - Chapa de aço: 4 colunas e 6 prateleiras. -Material: A estante deve ser construída em chapa de aço resistente para garantir durabilidade e estabilidade. - Deve possuir 4 colunas e 6 prateleiras para oferecer amplo espaço de armazenamento. -Dimensões: Altura: 198 cm Largura: 92 cm Profundidade: 40 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: e deve ser na cor cinza, conforme especificado. -Capacidade de Carga: Deve ser capaz de suportar uma carga uniformemente distribuída em cada prateleira, conforme as normas de segurança aplicáveis. -Estabilidade: Deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente, mesmo quando totalmente carregada.	Unidade	145	R\$ 995,00	R\$ 144.275,00	https://floradasoffice.com

	-Design Funcional: O design da estante deve permitir fácil acesso e organização dos itens armazenados. -Acabamento: O acabamento da estante deve ser resistente a arranhões e corrosão. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses					
12	Fogão 4 bocas. Especificações: - Fogão de piso de 4 bocas. - Cor: O fogão deve ser na cor branca, conforme especificado. -Dimensões: Largura: Aproximadamente 48 cm Altura: Aproximadamente 85,3 cm Profundidade: Aproximadamente 57,3 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Mesa: Mesa em aço inox, garantindo durabilidade e facilidade de limpeza. Acendimento Automático: Deve possuir acendimento automático, facilitando o uso. -Porta do Forno: Deve ter vidro na porta do forno para facilitar a visualização dos alimentos durante o cozimento. Válvula de Segurança no Forno: Deve estar equipado com válvula de segurança no forno para garantir a segurança durante o uso. Capacidade do Forno: mínima de: 50 litros, conforme especificado. -Trempe: Deve possuir trempe dupla para suportar as painéis de forma estável. Grade Deslizante: Deve incluir 1 grade deslizante com 2 regulagens de altura para facilitar o manuseio dos alimentos no forno. - Voltagem: Deve ser bivolt, garantindo compatibilidade com diferentes instalações elétricas. Garantia: O fornecedor deve oferecer garantia mínima de 1 ano para defeitos de fabricação.	Unidade	43	R\$ 1.298,65	R\$ 55.841,95	https://www.compracerta.com.br
13	Gaveteiro fixo com três gavetas. Especificações: 1. Deve conter duas gavetas normais e uma gaveta maior (gavetão). 2. Material: MDP com espessura mínima de 15mm de alta qualidade 3. Dimensões: Dimensões exteriores: 377x450x640 milímetros (Largura x Profundidade x Altura). Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. 4. Construção: Estrutura sólida e resistente, construída em MDF de alta qualidade. Acabamento uniforme e durável. 5. Gavetas: Duas gavetas normais. Uma gaveta grande (gavetão). Deslizamento suave e sem travamentos. Puxadores ergonômicos para fácil abertura e fechamento das gavetas. 6. Cor: Cor Bege, 7. Montagem: O gaveteiro será entregue montado e pronto para uso. 8. Certificação e Normas: O produto deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis. Certificados de conformidade podem ser solicitados conforme a legislação vigente. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	85	R\$ 499,89	R\$ 42.490,65	https://www.leroymerlin.com.br
14	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho. Especificações: - Material MDP 25mm de alta qualidade. - Pés niveladores. - Dimensões: Altura 73 cm x largura 150 cm x profundidade 150 cm cm. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - cor bege -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	101	R\$ 849,00	R\$ 85.749,00	https://www.rikstok.com
15	Mesa de escritório reta. Especificações: - Superfície de trabalho com formato retangular, - Material em MDP de alta qualidade (painéis de partículas de média densidade) com espessura mínima de 25mm. - Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície. - Dimensões largura 80 x 74 x 60 centímetros. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	97	R\$ 420,00	R\$ 40.740,00	https://www.madeiramadeira.com.br

16	Mesas plásticas. Especificações: - Material e Construção: As mesas devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da mesa deve ser robusta e capaz de suportar o peso e o uso esperado. - Cor: As mesas devem ser na cor branca, conforme especificado. -Dimensões: Comprimento: 68 cm Largura: 68 cm Altura: 73 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Estabilidade: As mesas devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso ou durante o uso. -Design: As mesas devem ter um design simples e funcional, -Resistência: As mesas devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. Limpeza e Manutenção: As mesas devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	319	R\$ 101,74	R\$ 32.455,06	https://www.tramontina.com.br
17	Cama beliche. Especificações: Montada por meio dos encaixes de que é dotada, sem uso de ferramentas auxiliares, sendo constituída das seguintes peças: a) duas cabeceira de aço; b) um pé de aço; c) quatro longarinas de aço; e d) dois estrados de madeira compensada. Uma vez montada, a cama beliche permite o uso de dois colchões com altura máxima de até 160 mm, um sobre cada estrado. Colchões não serão acompanhados pelas beliches. As cabeceiras são formadas por colunas confeccionadas em tubos de perfil retangular, nas dimensões 50 mm x 30 mm, com parede de 1,5 mm de espessura, altura de 1.500mm, largura de 800mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos). Essas duas colunas (cabeceiras) são interligadas entre si, no sentido horizontal, por quatro travessas (longarinas), das quais duas em tubo de perfil oblongo, nas dimensões de 25 x 47 mm, com parede de 1,2 mm de espessura e comprimento de 1.900mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos); e as outras duas travessas no sentido reto em tubo de perfil oblongo, com aba, nas dimensões 25 x 70 mm, com parede de 1,2mm de espessura e 800mm de comprimento(admite-se variação de 5% para mais ou para menos). -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	279	R\$ 919,00	R\$ 256.401,00	https://www.madeiramadeira.com.br
18	Cadeira plástica sem apoio de braços. Especificações: - Cor branca, com encosto de costas, sem braços, capacidade de peso para até 120 kilos. Especificações: -Material e Construção: As cadeiras devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da cadeira deve ser robusta e capaz de suportar o peso especificado. -Design: As cadeiras devem ter um design simples e funcional, com encosto de costas para proporcionar conforto ao usuário. -Cor: As cadeiras devem ser na cor branca, conforme especificado. Braços: As cadeiras devem ser sem braços, conforme solicitado. Capacidade de Peso: Cada cadeira deve ser capaz de suportar até 154 quilos de peso, conforme especificado. -Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. Conforto: O encosto de costas deve ser ergonomicamente projetado para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. -Resistência: As cadeiras devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. -Limpeza e Manutenção: As cadeiras devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	200	R\$ 58,05	R\$ 11.610,00	https://www.tramontina.com.br
19	Mesa Jantar Redonda Especificações: -Material e Construção: A mesa deve ser construída com materiais de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Diâmetro: 120 cm A mesa deve ser na cor preta, conforme especificado. -Design: A mesa deve ter um design elegante e contemporâneo, adequado para uma sala de jantar. Pode incluir detalhes adicionais de design, conforme necessário. Capacidade: A mesa deve ser capaz de acomodar confortavelmente 6 pessoas.	Unidade	1	R\$ 2.599,89	R\$ 2.599,89	https://www.madeiramadeira.com.br

	-Estabilidade: A mesa deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. O conjunto deve incluir 6 cadeiras, para combinar com a mesa. -Conforto: As cadeiras devem ser confortáveis para uso Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses					
20	Cadeira fixa diretor sem braços. Especificações: -Material e Construção: A cadeira deve ser construída com materiais duráveis e de alta qualidade para garantir conforto e longevidade. -Design e Estilo: A cadeira deve seguir um design elegante e adequado para uso por um diretor ou gerente. Deve ser uma cadeira fixa, sem rodízios, para uso em uma posição específica. Conforto e Ergonomia: O assento deve ser acolchoado e ergonômico para proporcionar conforto ao usuário durante longos períodos de uso. O encosto deve fornecer suporte adequado para a região lombar. -Material do Estofamento: O estofamento da cadeira deve ser de um material resistente e de fácil limpeza. -Suporte de Peso: A cadeira deve ser capaz de suportar o peso médio de um adulto com segurança. -Estabilidade: A cadeira deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. -Certificações e Conformidade: A cadeira deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	35	R\$ 534,78	R\$ 18.717,30	https://www.designofficemoveis.com.br
21	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório (lado direito) deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. (lado direito) -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A mesa deve ter um formato em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	20	R\$ 2.489,91	R\$ 49.798,20	https://www.madeiramadeira.com.br
22	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade, (lado direito). A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). O formato da mesa deve ser em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses.	Unidade	20	R\$ 2.489,91	R\$ 49.798,20	https://www.madeiramadeira.com.br
23	Estação de Trabalho Especificações: -Material: A estação de trabalho deve ser construída em MDF 30 mm de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. As superfícies de trabalho devem ser resistentes a arranhões e manchas.	Unidade	1	R\$ 2.499,00	R\$ 2.499,00	https://www.madeiramadeira.com.br

	-Dimensões: Altura: 73 cm Largura: 360 cm Comprimento: 120 cm Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A estação de trabalho deve ser projetada para acomodar confortavelmente 8 pessoas. -Design e Configuração: A estação de trabalho deve possuir um design que permita a separação adequada entre os espaços de trabalho individuais para cada pessoa. Deve haver espaço suficiente para cada pessoa trabalhar confortavelmente, com espaço para monitor, teclado, mouse e outros itens de trabalho. -Gerenciamento de Cabos: O design da estação de trabalho deve incluir recursos para gerenciamento de cabos, permitindo uma organização eficiente dos cabos de energia e de dados. -Acessórios e Complementos: A estação de trabalho pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento de documentos e outros materiais de trabalho. Se necessário, a estação de trabalho pode incluir divisórias para oferecer privacidade aos usuários. -Cor: A cor da estação de trabalho deve ser marrom, conforme especificado. Certificações e Conformidade: A estação de trabalho deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses					
24	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza. Especificações: -Material : O armário deve ser construído em aço resistente para garantir durabilidade e segurança. As portas devem ser reforçadas e possuir fechaduras individuais para cada compartimento. A estrutura do armário deve ser soldada para garantir estabilidade e resistência. -Dimensões: Alt:1,98m Larg:125cm Prof:36cm Peso:40Kkg - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design Interno: O armário deve possuir 8 compartimentos individuais para acomodar as pertences dos usuários. Cada compartimento deve conter uma prateleira interna para organizar objetos menores. O design interno deve permitir ventilação adequada para evitar odores e mofo. -Fechaduras e Segurança: As fechaduras devem ser de alta qualidade e oferecer segurança adequada para proteger os pertences dos usuários. As chaves das fechaduras devem ser únicas para cada armário, garantindo privacidade e segurança. -Acabamento: A cor do acabamento deve ser cinza, conforme especificado. O acabamento deve ser resistente a arranhões e corrosão. -Certificações e Conformidade: O armário deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	8	R\$ 749,90	R\$ 5.999,20	https://www.eliteaco.com.br
25	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA. Especificações: - Travamento da estrutura com grampos em aço galvanizado e parafusos com flange de 5 mm; Assento sustentado por percintas elásticas; Madeira de reflorestamento de eucalipto; Tecido: Courino. - Dimensões Altura: 73 cm Largura: 65 cm Profundidade: 70 cm Peso: 15 Kg (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: Preta - Capacidade de Suporte: Até 120kg - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	9	R\$ 168,00	R\$ 1.512,00	https://www.madeiramadeira.com.br
26	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO. Especificações: -Material :Estrutura interna fabricada em madeira de reflorestamento eucalipto, garantindo sustentabilidade ambiental. Estofamento de alta densidade para maior conforto e durabilidade. Estofamento revestido com tecido couro resistente e de fácil limpeza. -Design e Estilo: Design elegante e moderno para se adequar a diferentes ambientes. Encosto e assentos ergonômicos para proporcionar conforto ao usuário.	Unidade	3	R\$ 379,00	R\$ 1.137,00	https://www.madeiramadeira.com.br

	Detalhes estéticos, como costuras reforçadas ou detalhes em relevo, se aplicável. -Cor e Acabamento: Cor preta conforme especificado. Acabamento da madeira de reflorestamento eucalipto em verniz, se aplicável. Dimensões:-Profundidade: 55 cm. Largura: 124 cm. Altura: 73 cm. Peso: 24 kg. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Capacidade de Carga: Suportar até 150 kilos -Instalação: Montagem simples e rápida, se necessário. Todas as ferragens e instruções necessárias devem ser incluídas. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis.					
27	- Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa. Especificações: -Material: Estrutura robusta e durável, fabricada em material resistente, como aço ou alumínio. Assentos e encostos estofados com material de alta qualidade para conforto do usuário. Estofamento resistente e fácil de limpar. -Design e Estrutura: Design ergonômico para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. Assentos e encostos anatomicamente projetados para apoiar a postura adequada. Base fixa estável para garantir segurança e estabilidade. -Dimensões: Largura total da longarina para acomodar três assentos confortavelmente. Profundidade suficiente para garantir conforto ao usuário. Altura do assento e da encosta conforme padrões ergonômicos. -Acabamento elegante e profissional. Opções de cores para o estofamento e a estrutura, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	3	R\$ 1.882,24	R\$ 5.646,72	https://www.leroymerlin.com.br
28	Armário em aço Especificações: -Material O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade para garantir durabilidade e resistência à corrosão. A espessura do aço deve ser especificada para garantir resistência estrutural adequada. -Design e Estrutura: O armário deve ter um design robusto e estável. Deve incluir uma estrutura de suporte interna para garantir estabilidade, especialmente quando totalmente carregado. Portas com dobradiças resistentes e mecanismo de fechamento seguro (por exemplo, fechadura com chave). -Dimensões Externas: Altura total: 1,70M Largura total: 0,75 M Profundidade total: 0,35 metros. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). Capacidade de Armazenamento: -O armário deve ter prateleiras internas para facilitar a organização. Capacidade de carga de cada prateleira deve ser especificada. -Acabamento: Superfície revestida com tinta resistente a arranhões e corrosão. -Cor especificada, se aplicável. Instalação: O armário deve ser pré-montado ou vir com instruções claras para montagem. Deve incluir os acessórios necessários para fixação na parede, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis para produtos de aço. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	Unidade	20	R\$ 702,80	R\$ 14.056,00	https://www.amazon.com.br
29	Cadeira plástica com braços branca. Especificações: -Material :Material do assento, encosto e braços (plástico resistente). -Estrutura robusta para suportar peso e garantir durabilidade. Resistência a intempéries e condições ambientais adversas, se aplicável. -Design e Ergonomia: Design ergonômico para proporcionar conforto ao usuário. Altura adequada do assento e inclinação do encosto para suporte lombar. Braços anatomicamente projetados para apoio confortável.	Unidade	232	R\$ 84,45	R\$ 19.592,40	https://www.tramontina.com.br

27/05/24, 10:04SEI/RO - 0047756309 - Estudo Técnico Preliminar

	- Cor e Acabamento: Cor branca, conforme especificado. Acabamento resistente a arranhões e manchas para fácil limpeza e manutenção. -Largura do assento e profundidade para acomodar diferentes usuários de forma confortável. -Capacidade de Carga: máxima suportada pela cadeira. Estabilidade e Segurança: Estabilidade da cadeira em diferentes superfícies. Verificação de conformidade com normas de segurança aplicáveis. -Empilhamento e Armazenamento: Possibilidade de empilhamento para economia de espaço durante o armazenamento. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses					
30	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas. Especificações: - Dimensões e Capacidade: (Altura x Largura x Profundidade) : 78 x 120 x 31,5 cm; Dobradiças de 35 mm Peso: 40 kg. Três portas. Material MDF , sua resistência a fatores como umidade e corrosão, se aplicável. - Cor branca. Acabamento externo, como pintura, revestimento, etc. Sistema de fixação para montagem na parede. Necessidade de ferragens específicas para instalação. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de segurança e qualidade, se aplicável (por exemplo, certificação ISO, normas de segurança específicas para móveis). - Período de garantia oferecido pelo fabricante:12 meses	Unidade	3	R\$ 706,71	R\$ 2.120,13	https://www.madesa.com
ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			2.858	R\$ 28.123,85	R\$ 1.734.919,38	

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
- Ao considerar a regra do parcelamento, a licitação será conduzida por itens, garantindo que a divisão do objeto seja tanto técnica quanto economicamente viável, sem comprometer a integridade da solução como um todo. Esta abordagem estratégica visa fomentar a participação de um maior número de licitantes e otimizar a eficiência do processo de aquisição.
- Neste contexto, é relevante destacar os seguintes pontos:
- Divisibilidade do Objeto:** Os materiais de expediente, objeto da licitação, são intrinsecamente divisíveis. Isso implica que os materiais podem ser adquiridos separadamente, sem afetar a integridade da solução global ou resultar em perda de economia de escala.
- Ampla Participação de Licitantes:** O parcelamento da licitação em itens distintos visa facilitar a participação de um amplo espectro de licitantes. Essa estratégia permite que empresas de menor porte, que não possuem capacidade para fornecer todos os itens, possam competir por partes específicas do contrato.
- Viabilidade Técnica e Econômica:** O parcelamento da licitação é tanto tecnicamente quanto economicamente viável. A divisão em itens possibilita que a PMRO negocie melhores preços e condições de pagamento, além de simplificar a gestão do contrato.
- Aproveitamento do Mercado e Competitividade Ampliada:** O parcelamento da licitação facilita um melhor aproveitamento do mercado e amplia a competitividade. Isso ocorre porque empresas especializadas em diferentes tipos de materiais de expediente podem participar do processo licitatório, contribuindo para um ambiente mais competitivo e diversificado.
- Dessa forma, o parcelamento da licitação se apresenta como uma estratégia sólida e fundamentada, capaz de promover uma competição mais equitativa e eficiente, resultando em benefícios tanto para a PMRO quanto para os licitantes envolvidos.
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
- Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas para a presente aquisição.
13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
- A todos os itens da presente contratação foram demandados pelos órgãos da Polícia Militar de Rondônia, através de Documento Oficial de Demanda- DOD e estão inseridos no Plano de Contratações Anual- 2024 da Polícia Militar de Rondônia, conforme processo nº 0021.003947/2024-18.
14. RESULTADOS PRETENDIDOS
- A aquisição de mobiliário para os quartéis da Polícia Militar de Rondônia visa alcançar uma série de resultados diversos e abrangentes:
- Ambientes de Trabalho Seguros:** Promover a segurança no local de trabalho através da seleção de mobiliário ergonomicamente projetado e de alta qualidade, reduzindo o risco de acidentes e lesões ocupacionais entre os membros da equipe.
- Prevenção de Doenças:** Reduzir o risco de doenças ocupacionais relacionadas à postura inadequada e ao uso prolongado de mobiliário inadequado, proporcionando condições ergonômicas que promovam o conforto e o bem-estar dos usuários.
- Eficiência Operacional:** Facilitar as operações diárias nos quartéis ao fornecer mobiliário funcional e organizado, otimizando o espaço disponível e facilitando o acesso a equipamentos e suprimentos necessários para o desempenho eficiente das tarefas.
- Preservação do Patrimônio:** Prolongar a vida útil do mobiliário e das instalações dos quartéis, investindo em peças duráveis e de qualidade que resistam ao uso contínuo e à deterioração, reduzindo assim os custos de manutenção e reposição a longo prazo.
- Imagem Institucional Positiva:** Refletir uma imagem profissional e comprometida com a excelência ao manter os quartéis da Polícia Militar em condições de limpeza e higiene impecáveis. Isso fortalece a confiança da comunidade na instituição e reforça o compromisso da PMRO com a prestação de serviços de alta qualidade.
- Moral e Bem-Estar dos Ocupantes:** Promover um ambiente de trabalho mais agradável e acolhedor, contribuindo para a melhoria da moral dos policiais militares e demais funcionários. Um ambiente físico confortável e bem equipado pode ter um impacto positivo significativo no bem-estar psicológico e emocional dos ocupantes.
- Conformidade com Normas e Regulamentos:** Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos de saúde, segurança e higiene estabelecidos pelos órgãos competentes. Isso não apenas protege os ocupantes dos quartéis de potenciais riscos à saúde e segurança, mas também evita possíveis sanções ou penalidades legais decorrentes da não conformidade.
- Em resumo, a aquisição de mobiliário para os quartéis da Polícia Militar é uma prioridade não apenas para garantir a saúde e o bem-estar dos ocupantes, mas também para promover a segurança, preservar o patrimônio, fortalecer a imagem institucional e garantir a conformidade com normas e regulamentos aplicáveis. Esses resultados contribuem para o funcionamento eficaz e para a reputação positiva da instituição perante a comunidade e outras partes interessadas.

15. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para garantir uma eficiente contratação dos móveis em geral, serão adotadas as seguintes providências:

Armazenamento adequado: Devem ser implementadas medidas para garantir o armazenamento adequado dos móveis, incluindo a utilização de espaços apropriados, controle de temperatura e umidade, bem como proteção contra danos físicos durante o transporte e estocagem.

Estabelecimento de um Sistema de Controle de Estoque Eficiente: Deve-se assegurar a implementação de um sistema de controle de estoque eficaz, que permita o registro preciso de todos os itens recebidos, sua localização dentro do armazém, e o monitoramento constante dos níveis de estoque para evitar escassez ou excesso.

Logística de Distribuição: Um planejamento logístico detalhado deve ser elaborado para garantir a distribuição eficiente dos móveis para as diferentes unidades da Polícia Militar de Rondônia. Isso inclui a definição de rotas de entrega, coordenação de horários de recebimento e a alocação adequada de recursos para garantir a entrega oportuna e sem falhas.

Treinamento da Equipe: É fundamental proporcionar treinamento adequado à equipe responsável pelo recebimento, armazenamento e manuseio dos móveis. Isso inclui orientações sobre técnicas de manipulação segura, procedimentos de armazenamento e registro de inventário, garantindo assim a eficiência e segurança no manuseio dos materiais.

Descarte Adequado de Embalagens e Resíduos: Deve-se implementar procedimentos para o descarte adequado de embalagens e resíduos gerados durante o processo de recebimento e instalação dos móveis. Isso inclui a segregação correta dos materiais para reciclagem, quando aplicável, e o descarte ambientalmente responsável de resíduos não recicláveis.

Ao seguir rigorosamente essas providências, é possível assegurar que os móveis sejam recebidos, armazenados e utilizados de forma eficiente e segura, garantindo assim o máximo aproveitamento dos recursos investidos e contribuindo para o bom funcionamento das instalações da Polícia Militar de Rondônia.

16. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata o Decreto Estadual nº 21.264, de 20 de Setembro de 2016, e no que couber, atender ao disposto no art. 6º, as empresas devem observar:

- 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."

17. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (mobiliário), visando atender as unidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia, por um período de 12 (doze) meses, ***mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.***

Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação pretendida, momento em que também sugerimos a utilização da Modalidade Pregão Eletrônico, para implantação do pretenso Sistema de Registro de Preços.

Respeitosamente,

Porto Velho/RO, 15 de abril de 2024.

Elaboração

OSMAR BARROSO DE OLIVEIRA - 3º SGT QPPM
Presidente da Comissão
Portaria 828 (0045444926)

ADRIANO LOPES GEBER - 3º SGT QPPM
Membro da Comissão
Portaria 828 (0045444926)

ELAINE MARIA SANTOS DE MELO - CB QPPM
Membro da Comissão
Portaria 828 (0045444926)



Documento assinado eletronicamente por OSMAR BARROSO DE OLIVEIRA, 3º Sargento, em 15/04/2024, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por Elaine Maria Santos de Melo, Cabo, em 15/04/2024, às 13:30, 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 ADRIANO LOPES GEBER, 3º Sargento, em 16/04/2024, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047756309** e o código CRC **5F4896E5**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

MATRIZ DE RISCO

Processo SEI nº 0021.039286/2024-51

Objeto: Aquisição futura e eventual de bens mobiliários em geral, por meio do Sistema de Registro de Preços

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	NÍVEL DE RISCO	PARTE RESPONSÁVEL	FORMA DE TRATAMENTO/MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco de aquisição de mobiliário de baixa qualidade	Recebimento de produtos fora das especificações técnicas ou com defeitos de fabricação	Rara	Irrelevante	Insignificante	Contratada	Incluir definição de especificações técnicas detalhadas para o mobiliário no edital. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores com histórico comprovado de qualidade. Inclusão de requisitos de qualidade e certificações necessárias nos documentos de licitação.	Realizar inspeções de qualidade ao receber o mobiliário. Exigir garantia conforme edital que permita substituição ou reparo de itens defeituosos. Implementar processo de comunicação

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	NÍVEL DE RISCO	PORTE RESPONSÁVEL	FORMA DE TRATAMENTO/MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
							eficaz com o fornecedor para resolver rapidamente problemas de qualidade detectados. Aplicar penalidades previstas no edital e Lei 14.133/21.
Risco de aquisição de mobiliário a preços elevados	Contratação com valores acima dos praticados no mercado	Rara	Relevante	Médio	Administração	Realizar pesquisa de mercado detalhada para entender os padrões de preços e estabelecer orçamento realista. Promover concorrência entre fornecedores por meio de processo de licitação transparente e bem estruturado.	Renegociar com os fornecedores antes da emissão da nota de empenho. Buscar alternativas de mobiliário que atendam aos requisitos de qualidade a um custo mais baixo. Ajustar o escopo da aquisição para alinhar com o orçamento disponível.

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	NÍVEL DE RISCO	PARTE RESPONSÁVEL	FORMA DE TRATAMENTO/MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco de atrasos na entrega do mobiliário	Fornecimento fora do prazo de entrega imediata estabelecido	Eventual	Pouco relevante	Médio	Contratada	Selecionar cuidadosamente fornecedores com histórico comprovado de cumprimento de prazos de entrega imediata. Definir claramente no edital os prazos para entrega imediata. Estabelecer no edital penalidades para descumprimento de prazos.	Convocar fornecedores suplentes conforme ordem de classificação. Aplicar penalidades por atraso previstas no edital. Comunicar formalmente o descumprimento e exigir entrega em prazo determinado.
Risco de aquisição de mobiliário em desacordo com as normas técnicas	Produto não atende normas de segurança, ergonomia, INMETRO, etc.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Contratada	Elaborar especificações técnicas detalhadas do mobiliário no edital. Exigir aderência às normas técnicas aplicáveis e certificação de qualidade dos fornecedores como condição de habilitação.	Realizar testes de conformidade no recebimento do mobiliário. Recusar o recebimento de produtos não conformes. Exigir substituição imediata sem custos adicionais conforme condições do edital. Aplicar penalidades cabíveis.

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	NÍVEL DE RISCO	PARTE RESPONSÁVEL	FORMA DE TRATAMENTO/MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco de erro logístico na distribuição e montagem do mobiliário	Distribuição equivocada ou problemas no armazenamento e recebimento	Rara	Pouco relevante	Baixo	Administração	Implementar procedimentos claros de recebimento e distribuição. Designar responsável capacitado para fiscalização da entrega. Estabelecer no edital instruções precisas para entrega e local de recebimento.	Estabelecer procedimentos para rápida identificação e correção de erros logísticos, incluindo reorganização da entrega, revisão dos processos de recebimento e orientação aos fornecedores.

Observações:

1. Instrumento de Formalização: Conforme Art. 196 da Lei 14.133/2021, tratando-se de aquisição com entrega imediata, o instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho, que juntamente com o edital e seus anexos, constituirá o documento hábil para a formalização da contratação.
2. Base da Análise: Esta Matriz foi elaborada com base na Análise de Riscos (0046132914) constante nos autos do processo nº 0021.003947/2024-18.
3. Classificação de Riscos: Os níveis de risco foram mantidos conforme a análise original:
 - a) Insignificante: Risco de baixa probabilidade e baixo impacto
 - b) Baixo: Risco de baixa probabilidade com impacto pouco relevante
 - c) Médio: Riscos que requerem atenção e monitoramento contínuo
4. Alocação de Responsabilidades: Cada risco foi alocado à parte mais apta a controlá-lo ou suportá-lo, considerando as particularidades da contratação com entrega imediata.
5. Integração ao Processo: Esta Matriz será parte integrante do processo administrativo e, quando aplicável, do instrumento de formalização (contrato administrativo ou nota de empenho).
6. Base Legal para Penalidades: Na ausência de contrato formal, aplicam-se as condições do edital e as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos Arts. 155 a 161.

7. Fiscalização: O responsável pela fiscalização da execução deverá observar os riscos identificados nesta matriz, implementando as ações preventivas e de contingência quando necessário.
8. Entrega Imediata: Considerando a natureza de entrega imediata, os prazos para implementação das ações de contingência são reduzidos, devendo ser observados os prazos estabelecidos no edital.
9. Fornecedores Suplentes: Em caso de descumprimento por parte do fornecedor classificado, poderão ser convocados os fornecedores subsequentes conforme ordem de classificação no certame.

RAFAEL DE OLIVEIRA BATISTA - 1º Tenente QOAPM

Chefe do Departamento de Licitações da CPOF

TATIANY TEIXEIRA DERMONE - Cabo QPPM

Auxiliar do Departamento de Licitações da CPOF

"Polícia Militar de Rondônia: Servindo e Protegendo"
Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
Avenida Lauro Sodré, 1663, Olaria, Porto Velho, Rondônia, 76.801-311
protocolo.cpodf@pm.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Oliveira Batista, Chefe de Unidade**, em 01/08/2025, às 03:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiany Teixeira Dermone, Cabo**, em 04/08/2025, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062666663** e o código CRC **0AE61EEA**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Militar - PM

SAMS

Órgão requisitante: Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar – **FUMRESPOM**.
Processo: 0021.039286/2024-51
Exposição de motivo: Registro de preço para eventual aquisição de equipamentos de mobiliário, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.

FONTE DE RECURSO	PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA
1.500.0.00001 – Recurso não vinculados de Impostos - PM	06.181.2182.4118	449052
1.702.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios – FUMRESPOM	06.181.2075.4087	
2.702.0.00001 – Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios – FUMRESPOM		
1.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM		
2.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM		

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------------------	---------------	-----	-------------------	-------------------	-------	--------	----------------	-------------

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01									
01	319491	Armário de copa e cozinha fabricado em aço. Especificações: - Deve conter: Seis portas e uma gaveta. - Prateleira central; - Cor: branco alto brilho; - Tampo: MDP com revestimento laminado cor preto. - Material: - Aço resistente e durável. - Estrutura: Armário com seis portas e uma gaveta, fornecendo amplo espaço de armazenamento. Pés reguláveis; -Dimensões: - Largura: 120cm -profundidade: 50cm - Altura: 190cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação: - Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	01	96				
02	260038	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede. Especificações: - Material: O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência à corrosão. - Portas: O armário deve possuir 3 portas, proporcionando amplo espaço de armazenamento. - Dimensões do Produto: - Altura: 50 cm - Largura: 120 cm - Profundidade: 30 cm (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos) - Requisitos Adicionais: - Deve possuir puxadores ergonômicos para facilitar a abertura das portas e gaveta. - Acabamento resistente a corrosão e fácil de limpar. - Embalagem: - Embalagem adequada para garantir o transporte seguro do produto. - Documentação:	UND	01	66				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		- Certificado de qualidade do material utilizado. - Garantia: - Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.							
03	301208	Balcão de cozinha Especificações: - Material: Aço resistente e durável, adequado para uso em ambientes de cozinha. - Quantidade de Portas: 3 portas para armazenamento de utensílios e alimentos. Quantidade de Gavetas: 2 gavetas para organização eficiente de talheres e outros itens menores. - Tampo: Deve incluir tampo com revestimento laminado para utilização como superfície de trabalho. - Cor: Branco alto brilho. Dimensões do Produto: Altura: 86 cm Largura: 105 cm Profundidade: 45 cm Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Garantia: Solicita-se garantia do fabricante contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 3 meses. - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.	UND	01	36				
LOTE 02									
04	602320	Cadeira de escritório giratória diretor. Especificações: - cadeiras de escritório giratórias para uso de diretores, destinadas a garantir conforto ergonômico e durabilidade para o uso diário em ambientes de trabalho. -Design e Ergonomia: A cadeira deve apresentar design elegante e moderno, adequado para um ambiente corporativo. - Deve ser ergonômica, proporcionando suporte adequado para a coluna vertebral e prevenindo problemas posturais. - Encosto com formato anatômico que se ajuste à curvatura da coluna. - Assento com espuma de alta densidade, garantindo conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura resistente e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço ou alumínio. - Revestimento em couro sintético de alta qualidade, resistente ao desgaste e fácil de limpar. - Opção de cores neutras e sóbrias, de preferência preto, cinza ou	UND	01	272				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		marrom, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de ajuste de altura pneumático, permitindo que o usuário regule a altura da cadeira de acordo com sua preferência e necessidade. - Base giratória em cinco pontos, proporcionando estabilidade e mobilidade ao usuário. - Rodízios de alta qualidade, que deslizem suavemente sobre diferentes tipos de piso, como carpete, madeira ou azulejo. -Suporte e Segurança: - Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo robustez e segurança para diferentes tipos de usuários. - Apoio de braços acolchoados e ajustáveis, permitindo que o usuário encontre a posição mais confortável para seus braços e antebraços. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.							
05	455062	Cadeira giratória. Especificações: - Cadeira giratória para escritório. - Material: Estrutura resistente e durabilidade, preferencialmente em aço ou material semelhante para garantir estabilidade e segurança. - Assento e encosto estofados com material de alta qualidade, conforto ao usuário. -Base com rodízios para fácil movimentação sobre diferentes tipos de piso. - Dimensões: Altura ajustável para atender a diferentes usuários. Profundidade e largura dos assentos adequados para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. - Mecanismo de Giratória: Mecanismo suave e silencioso que permite a rotação de 360 graus da cadeira. Sistema de trabalho seguro que impede a cadeira de girar quando não desejado. -Apoio Lombar: Suporte ergonômico para a região lombar, promovendo uma postura correta durante o uso. - Estofamento: Estofamento resistente e de fácil limpeza. Opção de núcleos neutros e/ou personalizáveis conforme necessidade do órgão/empresa. - Capacidade de carga: Capacidade de suportar peso adequado para uso diário em escritórios. - Normas de Segurança: A cadeira deve atender às normas de segurança vigentes, incluindo resistência estrutural, estabilidade e inflamabilidade dos materiais utilizados. - Garantia: Oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação.	UND	01	300				
06	390178	Cadeiras de escritório tipo presidente- Especificações:	UND	01	144				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		- Cadeira projetada para proporcionar conforto, ergonomia e sofisticação aos usuários em ambientes corporativos. -Design e Ergonomia: - A cadeira deve apresentar um design elegante e imponente, adequado para o uso por executivos e diretores. - Deve oferecer suporte ergonômico para a coluna vertebral, com encosto alto que suporte toda a extensão das costas. Assento amplo e acolchoado, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. -Materiais e Acabamento: - Estrutura robusta e durável, fabricada em material de alta qualidade, como aço reforçado ou alumínio. - Revestimento em couro legítimo de alta qualidade, proporcionando elegância e durabilidade. -Opção de cores neutras e sóbrias, como preto, marrom ou cinza, para se adequar a diferentes ambientes de escritório. -Funcionalidades: - Mecanismo de inclinação sincronizada, permitindo que o encosto e o assento se movam em conjunto, proporcionando maior conforto ao usuário. - Ajuste de altura pneumático, que permite ao usuário regular a altura da cadeira de acordo com suas necessidades e preferências. Base giratória em cinco pontos, garantindo estabilidade e mobilidade. -Suporte e Segurança: Capacidade de suportar um peso mínimo de 120 kg, garantindo resistência e segurança para diferentes tipos de usuários. - Braços acolchoados e ajustáveis, proporcionando suporte adicional aos braços e antebraços do usuário. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.							
07	460942	Cadeira escritório ergonômica. Especificações: - Com braços reguláveis, NR17, executiva, couro ecológico, cor preto, assento regulável, encosto regulável, tamanho único. Especificações: - Tipo de Cadeira: Cadeira de escritório ergonômica, conforme especificado. -Regulamentação: Deve estar em conformidade com a NR17 (Norma Regulamentadora 17), que estabelece diretrizes ergonômicas para o trabalho. -Braços Reguláveis: A cadeira deve incluir braços reguláveis para permitir ajuste de altura e posição conforme as necessidades do usuário. -Material: Estofamento em couro ecológico, proporcionando conforto e durabilidade. -Cor: A cadeira deve ser na cor preta, conforme especificado. -Ajustes Ergonômicos: Assento regulável em altura para se adequar à altura do usuário. Encosto regulável para proporcionar suporte adequado à região lombar e	UND	01	106				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		dorsal. -Tamanho: Tamanho único, projetado para acomodar uma ampla variedade de usuários. Design Executivo: Deve possuir um design executivo elegante e profissional. Resistência e Durabilidade: Construção robusta e durável para suportar o uso diário em um ambiente de escritório. -Conforto: Estofamento ergonômico para conforto durante longos períodos de trabalho. Rodízios: Deve incluir rodízios resistentes para facilitar o movimento sobre diferentes superfícies. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
08	486777	Cadeira fixa diretor sem braços. Especificações: -Material e Construção: A cadeira deve ser construída com materiais duráveis e de alta qualidade para garantir conforto e longevidade. -Design e Estilo: A cadeira deve seguir um design elegante e adequado para uso por um diretor ou gerente. Deve ser uma cadeira fixa, sem rodízios, para uso em uma posição específica. Conforto e Ergonomia: O assento deve ser acolchoado e ergonômico para proporcionar conforto ao usuário durante longos períodos de uso. O encosto deve fornecer suporte adequado para a região lombar. -Material do Estofamento: O estofamento da cadeira deve ser de um material resistente e de fácil limpeza. -Suporte de Peso: A cadeira deve ser capaz de suportar o peso médio de um adulto com segurança. -Estabilidade: A cadeira deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. -Certificações e Conformidade: A cadeira deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	01	35				
09	00317	Escrivaninha. Retangular. Especificações: - Material: O móvel deve ser fabricado em MDP 15mm de alta qualidade. -Cor: A escrivaninha deve ser na cor branca ou bege conforme especificado. -Dimensões: Profundidade: 52 cm Largura: 120 cm Altura: 75 cm	UND	01	49				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		- (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design e Estilo: O design deve ser simples e funcional, adequado para uso como espaço de trabalho ou estudo. A escrivaninha deve ter uma aparência moderna e limpa. -Superfície de Trabalho: A superfície da escrivaninha deve ser lisa e resistente, proporcionando um espaço adequado para escrever e trabalhar. - Gavetas ou Prateleiras: Se necessário, a escrivaninha pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento Estabilidade: - A escrivaninha deve ser estável e robusta, sem balançar ou ceder sob o peso do equipamento de escritório. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
10	442962	Gaveteiro fixo com três gavetas. Especificações: 1. Deve conter duas gavetas normais e uma gaveta maior (gavetão). 2. Material: MDP com espessura mínima de 15mm de alta qualidade 3. Dimensões: Dimensões exteriores: 377x450x640 milímetros (Largura x Profundidade x Altura). Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. 4. Construção: Estrutura sólida e resistente, construída em MDF de alta qualidade. Acabamento uniforme e durável. 5. Gavetas: Duas gavetas normais. Uma gaveta grande (gavetão). Deslizamento suave e sem travamentos. Puxadores ergonômicos para fácil abertura e fechamento das gavetas. 6. Cor: Cor Bege, 7. Montagem: O gaveteiro será entregue montado e pronto para uso. 8. Certificação e Normas: O produto deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis. Certificados de conformidade podem ser solicitados conforme a legislação vigente. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	01	85				
11	390712	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho. Especificações: - Material MDP 25mm de alta qualidade. - Pés niveladores. - Dimensões: Altura 73 cm x largura 150 cm x profundidade 150 cm cm. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - cor bege -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	01	101				
12	389079	Mesa de escritório reta. Especificações:	UND	01	97				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		- Superfície de trabalho com formato retangular, - Material em MDP de alta qualidade (painéis de partículas de média densidade) com espessura mínima de 25mm. - Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície. - Dimensões largura 80 x 74 x 60 centímetros. Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.							
13	00321	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório (lado direito) deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. (lado direito) -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A mesa deve ter um formato em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada. -Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	01	20				
14	00321	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho. Especificações: -Material e Construção: A mesa de escritório deve ser construída em MDP de 15mm de espessura para garantir durabilidade e estabilidade, (lado direito). A superfície da mesa deve ser resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Altura: 75 cm Largura: 110 cm Comprimento: 180 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). O formato da mesa deve ser em "L", -Pés Niveladores: A mesa deve possuir pés niveladores ajustáveis para garantir estabilidade em superfícies irregulares e para permitir um ajuste adequado à altura desejada.	UND	01	20				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		-Design e Configuração: A mesa deve ser projetada para oferecer espaço suficiente para trabalhar confortavelmente. Se necessário, a mesa pode incluir espaço para armazenamento, como gavetas ou prateleiras, conforme especificado. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses.							
15	14785	Estação de Trabalho Especificações: -Material: A estação de trabalho deve ser construída em MDF 30 mm de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. As superfícies de trabalho devem ser resistentes a arranhões e manchas. -Dimensões: Altura: 73 cm Largura: 360 cm Comprimento: 120 cm Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). A estação de trabalho deve ser projetada para acomodar confortavelmente 8 pessoas. -Design e Configuração: A estação de trabalho deve possuir um design que permita a separação adequada entre os espaços de trabalho individuais para cada pessoa. Deve haver espaço suficiente para cada pessoa trabalhar confortavelmente, com espaço para monitor, teclado, mouse e outros itens de trabalho. -Gerenciamento de Cabos: O design da estação de trabalho deve incluir recursos para gerenciamento de cabos, permitindo uma organização eficiente dos cabos de energia e de dados. -Acessórios e Complementos: A estação de trabalho pode incluir gavetas ou prateleiras para armazenamento de documentos e outros materiais de trabalho. Se necessário, a estação de trabalho pode incluir divisórias para oferecer privacidade aos usuários. -Cor: A cor da estação de trabalho deve ser marrom, conforme especificado. Certificações e Conformidade: A estação de trabalho deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	01	01				
16	15290	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos. Especificações: - Quantidade de Portas: 2 portas para acesso aos compartimentos internos. - Quantidade de Prateleiras: 4 prateleiras para organização eficiente dos itens armazenados. - Material: MDF (Fibra de Densidade Média), oferecendo durabilidade e resistência adequadas ao uso cotidiano.	UND	01	66				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		- Cor: Branco, para se adequar à decoração e estética do ambiente. - Dimensões do Produto: Altura: 98 cm Largura: 59 cm Profundidade: 41 cm (Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas) - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Garantia: Solicita-se garantia do fabricante contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 3 meses.							
17	15290	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas. Especificações: - Dimensões e Capacidade: (Altura x Largura x Profundidade) : 78 x 120 x 31,5 cm; Dobradiças de 35 mm Peso: 40 kg. Três portas. Material MDF , sua resistência a fatores como umidade e corrosão, se aplicável. - Cor branca. Acabamento externo, como pintura, revestimento, etc. Sistema de fixação para montagem na parede. Necessidade de ferragens específicas para instalação. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de segurança e qualidade, se aplicável (por exemplo, certificação ISO, normas de segurança específicas para móveis). - Período de garantia oferecido pelo fabricante:12 meses	UND	01	03				
18	10984	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA. Especificações: - Travamento da estrutura com grampos em aço galvanizado e parafusos com flange de 5 mm; Assento sustentado por percintas elásticas; Madeira de reflorestamento de eucalipto; Tecido: Courino. - Dimensões Altura: 73 cm Largura: 65 cm Profundidade: 70 cm Peso: 15 Kg (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: Preta - Capacidade de Suporte: Até 120kg - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	01	09				
19	10984	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO. Especificações: -Material :Estrutura interna fabricada em madeira de reflorestamento eucalipto, garantindo sustentabilidade ambiental. Estofamento de alta densidade para maior conforto e durabilidade. Estofamento revestido com tecido couro resistente e de fácil limpeza.	UND	01	03				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		-Design e Estilo: Design elegante e moderno para se adequar a diferentes ambientes. Encosto e assentos ergonômicos para proporcionar conforto ao usuário. Detalhes estéticos, como costuras reforçadas ou detalhes em relevo, se aplicável. -Cor e Acabamento: Cor preta conforme especificado. Acabamento da madeira de reflorestamento eucalipto em verniz, se aplicável. Dimensões:-Profundidade: 55 cm. Largura: 124 cm. Altura: 73 cm. Peso: 24 kg. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Capacidade de Carga: Suportar até 150 quilos -Instalação: Montagem simples e rápida, se necessário. Todas as ferragens e instruções necessárias devem ser incluídas. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
20	263022	Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa. Especificações: -Material: Estrutura robusta e durável, fabricada em material resistente, como aço ou alumínio. Assentos e encostos estofados com material de alta qualidade para conforto do usuário. Estofamento resistente e fácil de limpar. -Design e Estrutura: Design ergonômico para proporcionar conforto durante longos períodos de uso. Assentos e encostos anatomicamente projetados para apoiar a postura adequada. Base fixa estável para garantir segurança e estabilidade. -Dimensões: Largura total da longarina para acomodar três assentos confortavelmente. Profundidade suficiente para garantir conforto ao usuário. Altura do assento e da encosta conforme padrões ergonômicos. -Acabamento elegante e profissional. Opções de cores para o estofamento e a estrutura, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	01	03				
21	14395	Mesa Jantar Redonda Especificações: -Material e Construção: A mesa deve ser construída com materiais de alta qualidade para garantir durabilidade e estabilidade. A superfície da mesa deve ser	UND	01	01				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		resistente a arranhões e manchas. -Dimensões: Diâmetro: 120 cm A mesa deve ser na cor preta, conforme especificado. -Design: A mesa deve ter um design elegante e contemporâneo, adequado para uma sala de jantar. Pode incluir detalhes adicionais de design, conforme necessário. Capacidade: A mesa deve ser capaz de acomodar confortavelmente 6 pessoas. -Estabilidade: A mesa deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente. O conjunto deve incluir 6 cadeiras, para combinar com a mesa. -Conforto: As cadeiras devem ser confortáveis para uso Estabilidade: As cadeiras devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso do usuário. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
LOTE 03									
22	305178	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório. Especificações: - Material: Aço resistente e durável, garantindo a segurança e proteção dos documentos armazenados. - Quantidade de Gavetas: 4 gavetas para organização eficiente dos documentos. - Suporte para Pastas Suspensas: Deve incluir suportes adequados para pastas suspensas, facilitando a organização dos documentos. - Capacidade de Carga por Gaveta: Mínimo de 5 kg por gaveta, garantindo a capacidade de armazenamento necessária para os documentos. Dimensões do Produto: - Comprimento: 133 cm - Largura: 46 cm - Profundidade: 49 cm Tolerância: Variação aceitável de até 10% nas dimensões especificadas. - Condições de Entrega: O produto deve ser entregue devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte. - Garantia: Solicita-se garantia do fabricante contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 3 meses. - Documentação Necessária: Os licitantes devem apresentar documentação que comprove a qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas e cumprimento das normas de segurança aplicáveis.	UND	01	99				
23	229793	Estante em aço 6 prateleiras. Especificações: - Chapa de aço: 4 colunas e 6 prateleiras.	UND	01	145				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		-Material: A estante deve ser construída em chapa de aço resistente para garantir durabilidade e estabilidade. - Deve possuir 4 colunas e 6 prateleiras para oferecer amplo espaço de armazenamento. -Dimensões: Altura: 198 cm Largura: 92 cm Profundidade: 40 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). - Cor: e deve ser na cor cinza, conforme especificado. -Capacidade de Carga: Deve ser capaz de suportar uma carga uniformemente distribuída em cada prateleira, conforme as normas de segurança aplicáveis. -Estabilidade: Deve ser estável e resistente, sem balançar ou inclinar-se excessivamente, mesmo quando totalmente carregada. -Design Funcional: O design da estante deve permitir fácil acesso e organização dos itens armazenados. -Acabamento: O acabamento da estante deve ser resistente a arranhões e corrosão. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
24	481041	Cama beliche. Especificações: Montada por meio dos encaixes de que é dotada, sem uso de ferramentas auxiliares, sendo constituída das seguintes peças: a) duas cabeceira de aço; b) um pé de aço; c) quatro longarinas de aço; e d) dois estrados de madeira compensada. Uma vez montada, a cama beliche permite o uso de dois colchões com altura máxima de até 160 mm, um sobre cada estrado. Colchões não serão acompanhados pelas beliches. As cabeceiras são formadas por colunas confeccionadas em tubos de perfil retangular, nas dimensões 50 mm x 30 mm, com parede de 1,5 mm de espessura, altura de 1.500mm, largura de 800mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos). Essas duas colunas (cabeceiras) são interligadas entre si, no sentido horizontal, por quatro travessas (longarinas), das quais duas em tubo de perfil oblongo, nas dimensões de 25 x 47 mm, com parede de 1,2 mm de espessura e comprimento de 1.900mm (admite-se variação de 5% para mais ou para menos); e as outras duas travessas no sentido reto em tubo de perfil oblongo, com aba, nas dimensões 25 x 70 mm, com parede de 1,2mm de espessura e 800mm de comprimento(admite-se variação de 5% para mais ou para menos). -Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	01	279				
25	383220	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza. Especificações: -Material : O armário deve ser construído em aço resistente para garantir	UND	01	08				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		durabilidade e segurança. As portas devem ser reforçadas e possuir fechaduras individuais para cada compartimento. A estrutura do armário deve ser soldada para garantir estabilidade e resistência. -Dimensões: Alt:1,98m Larg:125cm Prof:36cm Peso:40Kkg - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Design Interno: O armário deve possuir 8 compartimentos individuais para acomodar as pertences dos usuários. Cada compartimento deve conter uma prateleira interna para organizar objetos menores. O design interno deve permitir ventilação adequada para evitar odores e mofo. -Fechaduras e Segurança: As fechaduras devem ser de alta qualidade e oferecer segurança adequada para proteger os pertences dos usuários. As chaves das fechaduras devem ser únicas para cada armário, garantindo privacidade e segurança. -Acabamento: A cor do acabamento deve ser cinza, conforme especificado. O acabamento deve ser resistente a arranhões e corrosão. -Certificações e Conformidade: O armário deve estar em conformidade com todas as normas de segurança e regulamentações relevantes. Certificações de qualidade e segurança devem ser fornecidas pelo fornecedor. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
26	252954	Armário em aço Especificações: -Material O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade para garantir durabilidade e resistência à corrosão. A espessura do aço deve ser especificada para garantir resistência estrutural adequada. -Design e Estrutura: O armário deve ter um design robusto e estável. Deve incluir uma estrutura de suporte interna para garantir estabilidade, especialmente quando totalmente carregado. Portas com dobradiças resistentes e mecanismo de fechamento seguro (por exemplo, fechadura com chave). -Dimensões Externas: Altura total: 1,70M Largura total: 0,75 M Profundidade total: 0,35 metros. (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). Capacidade de Armazenamento:	UND	01	20				

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		-O armário deve ter prateleiras internas para facilitar a organização. Capacidade de carga de cada prateleira deve ser especificada. -Acabamento: Superfície revestida com tinta resistente a arranhões e corrosão. -Cor especificada, se aplicável. Instalação: O armário deve ser pré-montado ou vir com instruções claras para montagem. Deve incluir os acessórios necessários para fixação na parede, se aplicável. -Normas de Segurança e Qualidade: Certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade aplicáveis para produtos de aço. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses							
LOTE 04									
27	354608	Mesas plásticas. Especificações: - Material e Construção: As mesas devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável. A estrutura da mesa deve ser robusta e capaz de suportar o peso e o uso esperado. - Cor: As mesas devem ser na cor branca, conforme especificado. -Dimensões: Comprimento: 68 cm Largura: 68 cm Altura: 73 cm - (Tolerância: As dimensões do produto podem variar em até 10% para mais ou para menos). -Estabilidade: As mesas devem ser estáveis e robustas, sem balançar ou ceder sob o peso ou durante o uso. -Design: As mesas devem ter um design simples e funcional, -Resistência: As mesas devem ser resistentes a impactos e deformações, mesmo sob condições de uso intensivo. Limpeza e Manutenção: As mesas devem ser de fácil limpeza e manutenção, resistindo a manchas e sujeira. - Período de garantia oferecido pelo fabricante: 12 meses	UND	01	319				
28	287945	Cadeira plástica sem apoio de braços. Especificações: - Cor branca, com encosto de costas, sem braços, capacidade de peso para até 120 kilos. Especificações: -Material e Construção: As cadeiras devem ser fabricadas em plástico de alta qualidade, resistente e durável.	UND	01	200				

[illegible]

	Banco:	Fone:	Validade da Proposta:
	Agência:	Responsável pela cotação:	
	Conta corrente:	Assinatura:	Prazo de Entrega:

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**
Presidente do FUMRESPOM

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO – CEL QOPM
Coordenador Executivo do FUMRESPOM

Elaborado por:
ELAINE MARIA SANTOS DE MELO - CB QPPM
Assessora Técnica do FUMRESPOM



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Maria Santos de Melo, Cabo**, em 12/07/2024, às 08:44, 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 **Glauber Ilton de Sousa Souto, Subcomandante-Geral da PMRO**, em 12/07/2024, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regis Wellington Braguin Silverio, Comandante-Geral da PMRO**, em 12/07/2024, às 13:42, 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 **0050736526** e o código CRC **8C9E3FAC**.

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO - COTA ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																	
1	Armário de copa e cozinha fabricado em aço.	UNIDADE	96	24	72	800,00	955,00	1.135,00	R\$ 800,00	R\$ 963,33	R\$ 955,00	167,66	17,40%	MÉDIO	R\$ 23.119,92	R\$ 69.359,76	R\$ 92.479,68
2	Armário de cozinha suspenso, projetado para fixação na parede.	UNIDADE	66	16	50	400,00	660,00	458,00	R\$ 400,00	R\$ 506,00	R\$ 458,00	136,48	26,97%	MEDIANA	R\$ 7.328,00	R\$ 22.900,00	R\$ 30.228,00
3	Balcão de cozinha.	UNIDADE	36	9	27	890,00	834,00	588,00	R\$ 588,00	R\$ 770,67	R\$ 834,00	160,65	20,85%	MÉDIO	R\$ 6.936,03	R\$ 20.808,09	R\$ 27.744,12
VALOR DO LOTE 1																	R\$ 150.451,80
LOTE 2																	
1	Cadeira de escritório giratória diretor.	UNIDADE	272	68	204	509,85	579,87	655,00	R\$ 509,85	R\$ 581,57	R\$ 579,87	72,59	12,48%	MÉDIO	R\$ 39.546,76	R\$ 118.640,28	R\$ 158.187,04
2	Cadeira giratória.	UNIDADE	300	75	225	379,00	561,00	436,25	R\$ 379,00	R\$ 458,75	R\$ 436,25	93,06	20,29%	MÉDIO	R\$ 34.406,25	R\$ 103.218,75	R\$ 137.625,00
3	Cadeiras de escritório tipo presidente.	UNIDADE	144	36	108	898,72	1.111,00	820,00	R\$ 820,00	R\$ 943,24	R\$ 898,72	150,52	15,96%	MÉDIO	R\$ 33.956,64	R\$ 101.869,92	R\$ 135.826,56
4	Cadeira escritório ergonômica.	UNIDADE	106	26	80	R\$ 490,00	R\$ 400,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 406,67	R\$ 400,00	80,21	19,72%	MÉDIO	R\$ 10.573,42	R\$ 32.533,60	R\$ 43.107,02

5	Cadeira fixa diretor sem braços.	UNIDADE	35	8	27	R\$ 445,23	R\$ 578,99	R\$ 466,66	R\$ 445,23	R\$ 496,96	R\$ 466,66	71,84	14,46%	MÉDIO	R\$ 3.975,68	R\$ 13.417,92	R\$ 17.393,60
6	Escrivaninha. Retangular.	UNIDADE	49	12	37	R\$ 599,00	R\$ 599,28	R\$ 420,00	R\$ 420,00	R\$ 539,43	R\$ 599,00	103,43	19,17%	MÉDIO	R\$ 6.473,16	R\$ 19.958,91	R\$ 26.432,07
7	Gaveteiro fixo com três gavetas.	UNIDADE	85	21	64	R\$ 564,00	R\$ 604,55	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 539,52	R\$ 564,00	80,13	14,85%	MÉDIO	R\$ 11.329,92	R\$ 34.529,28	R\$ 45.859,20
8	Mesa de escritório formato em L - estação de trabalho.	UNIDADE	101	25	76	R\$ 800,00	R\$ 799,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 699,67	R\$ 799,00	172,92	24,71%	MÉDIO	R\$ 17.491,75	R\$ 53.174,92	R\$ 70.666,67
9	Mesa de escritório reta.	UNIDADE	97	24	73	R\$ 341,00	R\$ 340,00	R\$ 267,00	R\$ 267,00	R\$ 316,00	R\$ 340,00	42,44	13,43%	MÉDIO	R\$ 7.584,00	R\$ 23.068,00	R\$ 30.652,00
10	Mesa de escritório I (lado direito)- estação de trabalho.	UNIDADE	20	5	15	R\$ 1.997,50	R\$ 2.500,00	R\$ 1.082,00	R\$ 1.082,00	R\$ 1.859,83	R\$ 1.997,50	718,95	38,66%	MEDIANA	R\$ 9.987,50	R\$ 29.962,50	R\$ 39.950,00
11	Mesa de escritório I (lado esquerdo)- estação de trabalho.	UNIDADE	20	5	15	R\$ 1.419,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.082,00	R\$ 1.082,00	R\$ 1.267,00	R\$ 1.300,00	170,91	13,49%	MÉDIO	R\$ 6.335,00	R\$ 19.005,00	R\$ 25.340,00
12	Estação de Trabalho.	UNIDADE	1	0	1	R\$ 2.745,00	R\$ 2.420,00	R\$ 2.750,00	R\$ 2.420,00	R\$ 2.638,33	R\$ 2.745,00	189,10	7,17%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.638,33	R\$ 2.638,33
13	Armário suspenso, projetado para uso geral em ambientes diversos.	UNIDADE	66	16	50	R\$ 300,00	R\$ 340,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 330,00	R\$ 340,00	26,46	8,02%	MÉDIO	R\$ 5.280,00	R\$ 16.500,00	R\$ 21.780,00
14	Armário suspenso para fixação em parede, em MDF, cor branca com três portas.	UNIDADE	3	0	3	R\$ 500,00	R\$ 447,00	R\$ 408,95	R\$ 408,95	R\$ 451,98	R\$ 447,00	45,73	10,12%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.355,94	R\$ 1.355,94

15	Poltrona para RECEPÇÃO, SALA DE ESPERA.	UNIDADE	9	2	7	R\$ 575,00	R\$ 500,00	R\$ 570,00	R\$ 500,00	R\$ 548,33	R\$ 570,00	41,93	7,65%	MÉDIO	R\$ 1.096,66	R\$ 3.838,31	R\$ 4.934,97
----	---	---------	---	---	---	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------	-------	-------	--------------	--------------	--------------

16	Poltrona dupla Namoradeira para ESCRITÓRIO E RECEPÇÃO.	UNIDADE	3	0	3	R\$ 630,00	R\$ 788,00	R\$ 621,40	R\$ 621,40	R\$ 679,80	R\$ 630,00	93,80	13,80%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.039,40	R\$ 2.039,40
17	Longarina Executiva 3 Lugares Sem Braço Base Fixa.	UNIDADE	3	0	3	R\$ 620,00	R\$ 624,82	R\$ 785,00	R\$ 620,00	R\$ 676,61	R\$ 624,82	93,90	13,88%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.029,83	R\$ 2.029,83
18	Mesa Jantar Redonda.	UNIDADE	1	0	1	R\$ 2.500,00	R\$ 3.300,00	R\$ 2.020,00	R\$ 2.020,00	R\$ 2.606,67	R\$ 2.500,00	646,63	24,81%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.606,67	R\$ 2.606,67
VALOR DO LOTE 2																	R\$ 768.424,30
LOTE 3																	
1	Arquivo em aço com 4 gavetas para uso em escritório.	UNIDADE	99	24	75	999,00	920,00	930,00	R\$ 920,00	R\$ 949,67	R\$ 930,00	43,02	4,53%	MÉDIO	R\$ 22.792,08	R\$ 71.225,25	R\$ 94.017,33
2	Estante em aço 6 prateleiras.	UNIDADE	145	36	109	567,77	610,00	560,00	R\$ 560,00	R\$ 579,26	R\$ 567,77	26,91	4,64%	MÉDIO	R\$ 20.853,36	R\$ 63.139,34	R\$ 83.992,70
3	Cama beliche.	UNIDADE	279	69	210	720,00	767,99	630,00	R\$ 630,00	R\$ 706,00	R\$ 720,00	70,05	9,92%	MÉDIO	R\$ 48.714,00	R\$ 148.260,00	R\$ 196.974,00
4	Armário de Aço Roupeiro Vestiário Academia 8 Portas/Prateleira Locker Cinza.	UNIDADE	8	2	6	R\$ 1.050,00	R\$ 650,00	R\$ 770,00	R\$ 650,00	R\$ 823,33	R\$ 770,00	205,26	24,93%	MÉDIO	R\$ 1.646,66	R\$ 4.939,98	R\$ 6.586,64
5	Armário em aço.	UNIDADE	20	5	15	R\$ 860,00	R\$ 560,00	R\$ 935,00	R\$ 560,00	R\$ 785,00	R\$ 860,00	198,43	25,28%	MÉDIO	R\$ 3.925,00	R\$ 11.775,00	R\$ 15.700,00
VALOR DO LOTE 3																	R\$ 397.270,67
LOTE 4																	
1	Mesas plásticas.	UNIDADE	319	319	NÃO APLICÁVEL	95,00	82,00	96,00	R\$ 82,00	R\$ 91,00	R\$ 95,00	7,81	8,58%	MÉDIO	R\$ 29.029,00	-	R\$ 29.029,00

2	Cadeira plástica sem apoio de braços.	UNIDADE	200	200	NÃO APLICÁVEL	50,00	70,00	50,00	R\$ 50,00	R\$ 56,67	R\$ 50,00	11,55	20,38%	MÉDIO	R\$ 11.334,00	-	R\$ 11.334,00
3	Cadeira plástica com braços branca.	UNIDADE	232	232	NÃO APLICÁVEL	70,00	65,00	86,56	R\$ 65,00	R\$ 73,85	R\$ 70,00	11,28	15,28%	MÉDIO	R\$ 17.133,20	-	R\$ 17.133,20
VALOR DO LOTE 4																	R\$ 57.496,20

VALOR TOTAL EXCLUSIVO - COTA ME/EPP	R\$ 380.847,99
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 992.794,98
VALOR TOTAL	R\$ 1.373.642,97
VALOR DO LOTE 1	R\$ 150.451,80
VALOR DO LOTE 2	R\$ 768.424,30
VALOR DO LOTE 3	R\$ 397.270,67
VALOR DO LOTE 4	R\$ 57.496,20

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

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO), inscrita no CNPJ/MF nº 04.562.872/0001-02, com sede na Av. Tiradentes, nº 3360, Bairro Embratel, consoante competência conferida pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, neste ato representada pelo seu Comandante-Geral da PMRO CEL PM XXXXXXXXXXXXX, portador do RG XXXXX/SSP XX e do CPF nº XXXXXXXX, na forma prescrita no Art. 47 da Lei complementar 224, de 4 de janeiro 2000, nomeado por meio de Decreto XXXXXXXX, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição XXXXXX.

CONTRATADA: a empresa, no CNPJ/MF sob nº, com endereço, estando a referida empresa aqui representada por xxxxx, portador do CPF nº xxxx, neste ato representada por, portador da Cédula de Identidade nº e CPF (MF) nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente a aquisição futura e eventual de bens mobiliários em geral, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 00021.039286/2024-51, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição futura e eventual de bens mobiliários em geral, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades administrativas e operacionais da PMRO, conforme especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência que integra este instrumento como Anexo II.

1.2. Os itens a serem fornecidos estão descritos na tabela constante do Termo de Referência, contendo código, descrição, unidade de medida, quantidades mínima e máxima e requisitos técnicos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato decorre de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 28, inciso II, art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

2.2. O presente ajuste também se ampara no planejamento expresso no Plano de Contratações Anual e no Estudo Técnico Preliminar juntado aos autos do processo administrativo nº 0021.039286/2024-51.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA, LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Local e horário: Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico – DAAL, Rua Buenos Aires, nº 2916, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, CEP 76.820-878, das 07h30 às 12h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. Prazos: Entrega única por ordem de fornecimento, em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho/Contrato, admitida prorrogação mediante justificativa e anuência da Administração.

3.3. Recebimento: observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com recebimento provisório (até 5 dias úteis) para conferência e definitivo (até 15 dias úteis) após verificação de qualidade e quantidade.

3.4. Substituição: itens em desacordo ou defeituosos deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem ônus para a Administração.

3.5. Ausência de expediente: inexistindo expediente na data aprazada, a entrega fica automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.

3.6. Dificuldade justificada: a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil do término, mediante justificativa formal dirigida ao FUMRESPOM; deferida a prorrogação e esgotado o novo prazo, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

3.7. Destinação: os bens serão distribuídos às Unidades da PMRO, sob guarda e responsabilidade dos respectivos chefes, conforme planejamento constante do Anexo II.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Unidades Gestoras da PMRO, consignadas na LOA vigente, conforme programação orçamentária.

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	15005 - PMRO
Programa Atividade	06.181.2182.4118 - Realizar a manutenção da ordem pública
Elemento de Despesa	4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.500.0.000001 – Recurso não vinculados de Impostos
FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (FUMRESPOM)	
Unidade Orçamentária	15015 - FUMRESPOM
Programa Atividade	06.181.2075.4087 - Modernizar o Aparato de Segurança da Polícia Militar
Elemento de Despesa	4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.702.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios. 2.702.0.00001 – Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios. 1.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM 2.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1. O valor total da contratação é de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO), que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento dos serviços referidos na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE. Sob nenhuma hipótese o valor mencionado será reajustado sem a anuência da PMRO;

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SETIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Garantia. As mobílias terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo a garantia do fabricante se superior, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº 14.133/2021, observado o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

7.2. Cobertura. A CONTRATADA realizará, sem ônus para a Administração (PMRO/FUMRESPOM), a manutenção corretiva dos bens, com reparo ou substituição de peças/componentes defeituosos conforme manuais e normas técnicas, utilizando peças novas, originais e genuínas. É vedada a integração de itens de terceiros que prejudiquem a garantia do fabricante. Deverão ser fornecidos certificados de garantia em português.

7.3. Prazos de atendimento. Após a abertura do chamado:

- Início do atendimento: até 2 (dois) dias úteis;
- Conclusão do reparo: até 4 (quatro) dias úteis em capitais e regiões metropolitanas e 8 (oito) dias úteis nas demais localidades;
- Limite máximo: o restabelecimento do pleno funcionamento não poderá exceder 15 (quinze) dias úteis.
- Eventuais impedimentos deverão ser comunicados previamente ao CONTRATANTE.

7.4. Logística e responsabilidade. Durante a garantia, a CONTRATADA é responsável por retirada, embalagem, transporte, conserto e reentrega sem custos para a Administração, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros por seus prepostos/transportadoras durante

entrega e manutenção.

7.5. Vícios e irregularidades. Notificada, a CONTRATADA deverá reparar ou substituir os itens defeituosos em até 15 (quinze) dias, sem ônus. Reincidência de problemas autoriza a substituição imediata do bem por outro de mesmas especificações, marca e modelo.

7.6. Reposição no mercado. Aplicam-se, no que couber, as regras do CDC quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a fabricação ou importação.

7.7. Local de execução. Os reparos serão realizados no local onde o bem se encontra. Se a infraestrutura da Unidade não permitir, o transporte correrá por conta da CONTRATADA, sem custos adicionais.

7.8. Penalidades. O descumprimento das obrigações de garantia/assistência sujeita a CONTRATADA às penalidades contratuais e legais, inclusive multa e rescisão, sem prejuízo do ressarcimento de danos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente desta contratação, objeto deste Termo de Referência, será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21, juntamente com a análise procedida pelo Controle Interno.

8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal (eletrônica), a PMRO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.5. 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.

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

8.7. A PMRO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

8.8. 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:

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

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

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

8.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e cópia do Contrato Social da Empresa.

9. **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

9.2. Fornecer os bens mobiliários de acordo com o solicitado;

9.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte dos itens até o local de entrega, sem qualquer ônus à PMRO;

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os mobiliários que apresentarem vícios, defeitos ou inadequações, resultantes de execução ou materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo à PMRO nenhuma responsabilidade quanto ao seu pagamento;

9.6. Responsabilizar-se pela entrega dos mobiliários, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), conforme subitem 20.3 deste Termo de Referência;

9.7. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou propostos, no cumprimento da entrega dos materiais, indenizando integralmente os danos eventualmente motivados;

9.8. Cumprir plenamente o disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

9.9. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei nº 14.133/21;

9.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, conforme entendimento do Acórdão 0964/2012 – Plenário/TCU, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues; e

9.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame prévio da Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

10. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir, que o objeto da contratação, seja executado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 10.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador das licitações, quando aplicável;
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.5. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais;
- 10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A CONTRATANTE nomeará um policial militar de carreira, para atuar como Fiscal Técnico deste contrato e 1 policial militar de carreira, para atuar como suplente, de cada Batalhão da PMRO na cidade de Porto Velho.
- 11.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 11.3. **Fiscalização Técnica**
 - 11.3.1. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.
 - 11.3.2. Os Fiscais Técnicos exercerão a fiscalização da execução do contrato e dos serviços no âmbito dos prédios sob sua responsabilidade, dentro de cada lote, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e previstas neste Termo de Referência, bem como nas legislações em vigor que se apliquem ao caso concreto, bem como realizando cotações, caso haja suspeita ou necessidade, para comprovar a adequação do preço praticado pela empresa nos serviços de substituição de peça, dando parecer favorável à autorização para a execução do serviço sempre pelo menor preço orçado, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/21.
 - 11.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, e do fiscal setorial, quando possível, deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.
- 11.4. **Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**
 - 11.4.1. Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

- 11.4.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.4.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- 11.4.4. Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 11.4.5. Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 11.4.6. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 11.4.7. Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- 11.4.8. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 11.4.9. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 11.4.10. Informar ao gestor do contrato, 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;
- 11.4.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 11.4.12. 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;
- 11.4.13. Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 11.4.14. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- 11.4.15. 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;
- 11.4.16. Informar a adequação do serviço para o gestor do contrato e para a comissão de recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

- 11.4.17. Verificar se estão sendo atendidas as especificações técnicas contidas no termo de referência, planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, projeto básico, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da CONTRATADA a correção de imperfeições detectadas;
- 11.4.18. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- 11.4.19. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 11.4.20. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 11.4.21. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- 11.4.22. Comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- 11.4.23. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 11.4.24. Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

- 12.1. Em conformidade com o art. 132 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as eventuais alterações da Ata de Registro de Preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Observe o que diz o dispositivo legal:
- 12.2. Parágrafo único. Os eventuais contratos celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo a cada contrato individualmente considerado, e não ao total registrado em ata, conforme dispõe o parágrafo único do art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 12.3. As alterações admitidas na ata são aquelas que envolvam ajustes formais ou administrativos, como:
- 12.3.1. Inclusão ou exclusão de órgãos participantes;
- 12.3.2. Atualização de cláusulas contratuais relativas a prazos de vigência da ata ou datas de assinatura dos contratos dela decorrentes; e
- 12.4. Correções materiais ou ajustes técnicos no texto da ata que não alterem seu objeto, quantitativo ou preço registrado.

13. DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. Nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá promover alterações unilaterais no contrato nas seguintes hipóteses:

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;

13.2. Da extinção contratual

13.3. Nos termos do art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I – supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV – atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V – não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I – não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II – assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I – devolução da garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III – pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II – ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III – execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base estabelecida no edital, em conformidade com o art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 2º, §1º da Lei nº 10.192/2001.

14.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o reajuste será concedido mediante a aplicação de índice de correção monetária, observando-se a data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme definido no instrumento convocatório.

14.3. O reajuste será calculado pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

14.4. O reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA mediante requerimento formal protocolado junto ao fiscal do contrato, instruído com:

- a) Demonstrativo de cálculo do reajuste pretendido;
- b) Cópia do contrato e seus aditivos;
- c) Comprovação do transcurso do prazo de 12 meses; e
- d) Índices oficiais do período.

14.5. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com prorrogação contratual, caso em que será processado mediante termo aditivo.

14.6. A CONTRATADA deverá exercer seu direito ao reajuste desde a data em que se completar o interregno mínimo até a data da prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, sob pena de preclusão.

14.7. As hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis serão processadas na forma do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental da ocorrência do desequilíbrio e demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

14.8. Aplicam-se subsidiariamente as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas pertinentes à matéria.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Os direitos e deveres, bem como as respectivas sanções, decorrentes desta aquisição serão regulados especificamente pelas disposições do Capítulo I - Das infrações e Sanções Administrativas, respectivamente do art. 155 à 163 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, conforme legislações específicas e citação abaixo:

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

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

- I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

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

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

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

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

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

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.2. 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:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA <i>incidente sobre a parte inadimplida do contrato.</i>
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
2	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%
3	Dar causa à inexecução total do contrato;	de 1% Até o limite de 30%
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	de 1% Até o limite de 30%
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	de 1% Até o limite de 30%
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	de 1% Até o limite de 30%
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	de 1% Até o limite de 30%
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	de 1% Até o limite de 30%
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	de 1% Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	de 1% Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	de 1% Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	de 1% Até o limite de 30

15.3. A multa, quando aplicada, será descontada diretamente dos valores devidos à contratada. Caso não existam valores suficientes a serem compensados, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para pagamento voluntário, sob pena de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

15.4. A sanção de advertência será aplicada por escrito apenas nos casos de infrações leves, cabendo aplicação de penalidade mais severa em caso de reincidência.

15.5. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como nos cadastros estaduais específicos, conforme normativos vigentes.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do contrato a terceiros, pela contratada, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto, assegurando o controle direto da contratada sobre o fornecimento de serviço de higienização da evaporadora sem desinstalação, manutenção preventiva geral, diagnóstico, corretiva, instalação e desinstalação nos aparelhos condicionadores de ar, inclusive quanto ao transporte, instalação (se aplicável) e entrega.

16.3. A execução direta por parte da contratada possibilita maior controle sobre o atendimento às especificações contratuais, reduz riscos operacionais e facilita a fiscalização pela Administração, evitando a diluição de responsabilidades que poderia ocorrer em caso de subcontratação.

16.4. A vedação também visa prevenir conflitos de natureza trabalhista e tributária, promovendo maior segurança jurídica na relação contratual e assegurando que a contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, a responsabilidade integral pelas obrigações assumidas.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

17.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que aplicável, as seguintes orientações:

17.3. Atendimento aos critérios de sustentabilidade para aquisição de bens, conforme previsto nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, priorizando a escolha de produtos que:

17.4. Sejam fabricados com materiais renováveis, recicláveis ou reciclados;

17.5. Possuam maior eficiência energética e menores índices de emissão de poluentes;

17.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

17.7. Apresentem durabilidade, possibilidade de reutilização e facilidade de reciclagem; e

17.8. Observância das diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, especialmente:

17.9. Art. 6º, inciso I: prever, nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos, a obrigatoriedade de que os bens e serviços a serem contratados atendam a requisitos de redução de impactos ambientais, incluindo:

a) O uso racional de energia e de recursos naturais;

b) A diminuição da geração de resíduos sólidos;

c) A adequação dos bens a práticas de consumo sustentável;

d) A destinação ambientalmente adequada de resíduos.

e) Compromisso com a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e materiais inservíveis resultantes da execução contratual, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), podendo ser exigida a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme a

natureza dos bens fornecidos.

f) Incentivo a práticas de responsabilidade social e ambiental (ESG), como critério de valorização de fornecedores que adotem políticas internas de sustentabilidade.

17.10. A comprovação do atendimento a esses critérios poderá ser exigida por meio de documentação técnica, certificações específicas ou declaração formal da empresa, nos termos do edital.

17.11. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme regulamentação aplicável e as disposições contratuais.

17.12. As diretrizes acima foram extraídas da Análise de Impacto Ambiental constante do ETP, elaborado nos termos do art. 6º, inciso I, do Decreto Estadual nº 21.264/2016, com base nos potenciais impactos ambientais negativos e nas medidas mitigadoras descritas naquele documento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

18.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, prometer, conceder ou aceitar, direta ou indiretamente, por si ou por intermédio de terceiros, qualquer pagamento, doação, vantagem financeira, benefício ou compensação de qualquer natureza, seja relacionado ao objeto contratual ou não. Tal conduta é vedada e deverá ser igualmente observada por seus prepostos, representantes e colaboradores.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

19.1. Integra este instrumento, como Anexo, a Matriz de Alocação de Riscos (ID SEI 0062666663), com força vinculante, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e art. 39 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.2. As partes observarão as responsabilidades, medidas de mitigação e contingência nela previstas, sem prejuízo das demais condições contratuais.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal n. 14.133/2021, além do Decreto Estadual 28.874/2024, bem como nos demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia, conforme definido em Decreto.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. O foro da Comarca de Porto Velho é o competente para resolução de questões, dirimir dúvidas e/ou omissões eventualmente decorrentes da presente contratação, renunciando expressamente, as partes contratantes, a todos os demais por mais privilegiados que possam ser.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

23.2. Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

23.3. Para firmeza e como prova do avençado, o presente Contrato, após lido e achado conforme, é firmado eletronicamente pelas partes, produzindo todos os efeitos legais.

Porto Velho/RO, local e data da assinatura.

CONTRATADA
(Represente Legal)

CONTRATANTE
(Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA, Coordenador(a)**, em 11/08/2025, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regis Wellington Braguin Silverio, Comandante-Geral da PMRO**, em 12/08/2025, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063121218** e o código CRC **B67812C0**.



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

ATA

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

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

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

11. **CLÁUSULA XI - DO FORO**

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

ANEXO ÚNICO

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

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



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

ATA

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

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

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

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE