

**Valor Estimado: R\$ 423.960,16 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta reais e dezesseis centavos)**

**Data de Abertura: 25 de setembro de 2025 às 10:00** (horário de Brasília - DF).

**UASG: 925373**

**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

**Outras informações através do telefone:** (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 10 de setembro de 2025.

**LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**

Pregoeira da Comissão Especial de Licitação - COESP

Superintendência Estadual de Compras e Licitação - SUPEL/RO

Portaria n.º 200 de 12 de Agosto de 2025

Protocolo 0064081907

#### AVISO

#### DE REABERTURA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90155/2025/SUPEL/RO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.039069/2024-21/SEJUS/RO**

**OBJETO:** Aquisição de refeições prontas (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite), para atender as necessidades das unidades prisionais do município de Jaru/RO (Centro Regional de Ressocialização Augusto Simon Kempe e Casa de Prisão Albergue e Semiaberto), pelo período de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas **Portaria n.º 190 de 18 de julho de 2025**, publicada no DOE na data 22 de julho de 2025 informa que o certame em epígrafe encontrava-se suspenso em decorrência de Pedido de Impugnação.

Considerando a manifestação da Secretaria e em atenção ao art. 55, §1º, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, o prazo de abertura do certame **fica agendado para o dia 29 de setembro de 2025, às 10h (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, permanecendo todos termos do edital inalterados.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel) e no site do COMPRASGOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Outras informações através do e-mail: **coseg1.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

*Publique-se:*

Porto Velho/RO, 10 de setembro de 2025.

**NADIANE DA COSTA LAIA**

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG

Portaria n.º 190 de 18 de julho de 2025

Protocolo 0064062838

Portaria nº 218 de 10 de setembro de 2025

Altera a Portaria nº 53, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 2ª Comissão Genérica 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

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

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

## RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 53, de 23 de abril de 2025, e reformular a composição da 2ª Comissão Genérica (COGEN2), passando a vigorar com a seguinte composição:

**I – Agente de Contratação:**

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula nº \*\*\*\*\*012.

**II – Equipe de Apoio:**

a) Shirley Thayne Alves da Costa, matrícula nº \*\*\*\*\*238;

b) Wanderly Lessa Mariaca, matrícula nº \*\*\*\*\*599.

c) Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar, matrícula nº \*\*\*\*\*934.

**§ 1º** A servidora indicada no inciso I, alínea “a”, atuará como Pregoeira, sempre que a modalidade de licitação adotada for pregão eletrônico, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** Fica designada como Pregoeira Substituta a servidora indicada no inciso II, alínea “a”, que desempenhará as atribuições próprias da função de Pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 05 de setembro de 2025, quanto aos dispositivos atualizados por este ato normativo.

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

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0064214174

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2025: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Dispensa de Licitação, Lei 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** COMPACTO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ nº 51.969.698/0001-99. **4-OBJETO:** Aquisição de materiais para manutenção dos equipamentos tecnológicos, conforme o objeto descrito no item 3.2 (itens da tabela 01, 06, 08, 09, 10, 15, 16, 17 e 19) do Termo de Referência id. (0058487623). **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 1.445,58. **6-PROCESSO:** 0043.000177/2025-76. **7-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer nº 134/2025/SUPEL-CI Id. (0062886652) e Despacho SUPEL-CI (0064039467).

Porto Velho, data e hora do sistema.

**MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0064236733

**AVISO****DE ADENDO MODIFICADOR I****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90303/2024/SUPEL/RO**

**Processo Nº:** 0021.042854/2024-09

**Objeto:** Registro de preço para eventual aquisição de tablets e acessórios, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada por meio da Portaria nº 207 de 2 de setembro de 2025, publicada no DOE do dia 3 de setembro de 2025, informa que elaborou Adendo Modificador I Id. (0063967885), ao Edital do Pregão em epígrafe, considerando a resposta ao pedido de Esclarecimento apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE n. 90303/2024. O Adendo Modificador I consta na íntegra no sistema gerenciador desta licitação, Compras.Gov, e no site desta SUPEL <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021 e considerando que os esclarecimentos afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame fica reagendado para o **dia 29 de setembro de 2025, às 10h00min. (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas por meio do telefone: (69) 3212-9243 e/ou pelo email: [coseg2.supel@gmail.com](mailto:coseg2.supel@gmail.com).

Publique-se.

Porto Velho, 11 de setembro de 2025.



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90238/2024/LEI Nº 14.133/2021

Para os LOTES 01 ao 04, adota-se a **exclusiva** participação para as ME/EPP;

Para o LOTE 05, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO **com** a reserva de cota **reserva de cota de até 25%** para as ME/EPP,

Para o LOTE 06, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO **sem** a reserva de cota **reserva de cota de até 25%** para as ME/EPP.

RESUMO DOS DADOS

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 13/10/2025, às 10h00min (horário de Brasília), no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 07/10/2025.
--	--

<b>OBJETO:</b> Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia.		
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0021.021305/2024-92</b>		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>		
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 971.883,33 (novecentos e setenta e um mil oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).	
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
NÃO SE APLICA.	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
SIM	SIM	SIM
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>
MENOR PREÇO POR LOTE	ABERTO	SIM
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>
Telefone: (69) 3212-9243		<a href="mailto:cogen2@supel.ro.gov.br">cogen2@supel.ro.gov.br</a>
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (EX.: <b>90001/2024</b> )		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3. DO OBJETO;
4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES A SEREM REGISTRADAS;

5. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO;
6. DA GARANTIA;
7. DAS AMOSTRAS;
8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;
9. DO CONTRATO;
10. DO REAJUSTE CONTRATUAL;
11. DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL;
12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES;
13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL;
14. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO;
15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO;
16. DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO;
17. DO PAGAMENTO;
18. DOS DEVERES CONTRATUAIS;
19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;
20. DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES E DE PROPOSTAS EM QUANTITATIVO INFERIOR;
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
22. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
23. DA SUBCONTRATAÇÃO;
24. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
25. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
26. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
27. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
28. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
29. DO RECURSO;
30. DA HOMOLOGAÇÃO;
31. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
32. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
33. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
34. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
35. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS;
36. DA GERÊNCIA DA ATA;
37. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
38. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
39. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO;
40. DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
41. DA UTILIZAÇÃO DA ATA;
42. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO;
43. DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO FORO;
44. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS,
45. DOS ANEXOS.

## **1. DO PREÂMBULO**

1.1. **A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da **Portaria nº 218/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 11 de setembro de 2025 (Id.0064322080), torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90238/2024/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**, **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, a **Lei Complementar nº 123/06**, e o **Decreto Estadual 21.675/2017** e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Polícia Militar do Estado de Rondônia.

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

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

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

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

## **2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

2.1.1. Polícia Militar do Estado de Rondônia.

## **3. DO OBJETO**

3.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 82, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES A SEREM REGISTRADAS

4.1. O Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente obedecerá às especificações previstas neste Termo de Referência.

4.2. Assim, consolida-se o seguinte quantitativo a ser registrado:

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER
1	IMPRESSORA ETIQUETADORA Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg;	Unidade	02	20	616400
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL Auto+ 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente	Unidade	01	5	607689
LOTE 2					
3	PERFURADORA OF P/ ENCADERNAÇÃO 15 FLS	Unidade	01	1	420412
4	GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL Guilhotina profissional para corte de papel tamanhos A4, A5, B5, B6 E B7; fabricado em metal com dimensões aproximadas de 50cmx29cmx6cm.	Unidade	07	71	481776
LOTE 3					
5	TONER Para impressora LEXMARK Ms610dn, modelo 50FBU00, compatível CB-435/436/278A	Unidade	01	10	467901
6	CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00 Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	01	5	429673
7	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN	Unidade	01	3	606876
8	TONER Para impressora Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN Possui rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Toner de excelente qualidade com garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DNLexmark MS 810 DNLexmark MS 812 DELexmark MS 812 DELexmark MS 812 DNEspecificação Produto Original Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 Rendimento médio de 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4 Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação Marca: Lexmark	Unidade	03	24	441967
9	RIBBON DE RESINA Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	02	21	617729
LOTE 4					
10	CARIMBO AUTOMÁTICO "FOLHA", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	18	181	477471
11	CARIMBO AUTOMÁTICO "RECEBIDO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	188	459757
12	CARIMBO AUTOMÁTICO "PROVIDENCIADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	12	110	459756
13	CARIMBO AUTOMÁTICO "AUTENTICADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	14	136	456291
14	CARIMBO AUTOMÁTICO "BRANCO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	186	477471
15	ALMOFADA PARA CARIMBO Em tecido, entintada na cor azul, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	18	183	486055
16	TINTA DE ALMOFADA Para carimbo 40ml, cor: azul.	Unidade	19	185	416510
17	TINTA DE ALMOFADA Para carimbo 40ml, cor: preta. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19	188	411718
18	TINTA DE ALMOFADA Para carimbo 40ml, cor: vermelha. Caixa com 12 unidades.	Caixa	14	141	410329
LOTE 5					
19	FITA LAÇO DE CETIM Com 5 cm de largura, para inauguração, cores verde e azul, 10mt.	Unidade	7	66	456189
20	TESOURA Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, para uso de escritório, em aço inox, dimensões 23 cm (9,0 polegadas).	Unidade	27	264	468655
21	TESOURA Em aço inox, 1ª qualidade, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	Unidade	31	302	468654
22	BARBANTE 8 FIOS 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante.	Unidade	15	142	254473
23	BOBINA DE SACO PICOTADO 5x35, Cor: Transparente, Bobina com 500 sacos.	Unidade	01	4	466972
24	APOIO DE PUNHO Ergonômicos em gel para uso do mouse (mousepad).	Unidade	88	872	609216
25	APOIO DE PUNHO Ergonômicos em gel para uso do teclado.	Unidade	92	922	455639

26	CANETA ESFEROGRÁFICA Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: AZUL, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	23	227	615588
27	CANETA ESFEROGRÁFICA Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: VERMELHA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	16	157	615588
28	CANETA ESFEROGRÁFICA Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: PRETA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	21	207	615588
29	CORRETIVO LÍQUIDO Base da água, frasco com 18ml, Caixa com 12 unidades.	Caixa	26	259	420598
30	CANETA MARCA TEXTO Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: VERDE fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	15	147	328136
31	CANETA MARCA TEXTO Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: AMARELA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	18	188	486374
32	CANETA MARCA TEXTO Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: ROSA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	07	65	428783
33	PINCEL PERMANENTE Para CD 2.0 preto. Descrição: Ponta de poliéster 2.0 mm; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita de 0.5mm; Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes; Tinta resistente à água.	Unidade	39	383	396418
34	TRIO PORTA CANETAS/CLIPS/LEMBRETE Características: Medidas: 9 x 8 x 24 cm.	Unidade	46	459	435085
35	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO Cor: vermelha, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	59	590	447945
36	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO Cor: preta, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	81	803	447944
37	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO Cor: azul, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	80	797	447943
38	PINCEL PARA QUADRO BRANCO Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	15	153	447943
39	PINCEL PARA QUADRO BRANCO Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Preta. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	18	177	447944
40	PINCEL PARA QUADRO BRANCO Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Vermelho. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	14	142	447944
41	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE Cor: Azul, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	256	435048
42	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE Cor: preta, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	261	435050
43	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE Cor: vermelha, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	20	204	435051
44	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO Para marcador permanente 40ml, cor: Vermelha. Caixa com 03 unidades	Caixa	09	92	335347
45	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO Para marcador permanente 40ml, cor: Preto. Caixa com 03 unidades	Caixa	10	99	347614
46	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO Para marcador permanente 40ml, cor: Azul. Caixa com 03 unidades	Caixa	15	152	335345
47	REFIL LÍQUIDO Marcador para quadro branco, 5,5ml. Caixa com 12 unidades. cor azul.	Caixa	02	20	447943
48	REFIL LÍQUIDO Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor preta.	Caixa	02	20	447944
49	REFIL LÍQUIDO Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor vermelha.	Caixa	02	20	447945
50	APAGADOR DE QUADRO BRANCO Com compartimento p/ 02 Pincéis - Preto Modelo: c/ compartimento p/ dois pincéis parcialmente coberto. Fabricação/Material: corpo de plástico c/ base de feltro 2 mm dimensões (L x A x P): 145 x 28 x 60mm Cor: preta mato: anatômico.	Unidade	13	227	427366
51	QUADRO BRANCO Material MPF e alumínio. Dimensões 80x100 centímetros.	Unidade	18	175	485620
52	ENVELOPE Pardo tamanho A2.	Unidade	223	2229	608752
53	ENVELOPE Pardo tamanho A3.	Unidade	195	1943	614636
54	ENVELOPE Pardo tamanho A4.	Unidade	544	5435	612763
55	ENVELOPE Saco kraft 370x470.	Unidade	262	2615	612761
56	ENVELOPE CONVITE Altura: 0.20 cm; Largura: 15.50 cm; Comprimento: 21.50 cm.	Unidade	474	4740	480674
57	ENVELOPE Para CD e DVD. Com visor transparente.	Unidade	44	431	459367

58	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVOCaracterísticas do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3); Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão(A6): Largura: 105 mm; Altura: 148 mm.	Unidade	112	1119	459367
59	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVOCaracterísticas do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3); Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 2.000 (dois mil) unidades do envelope plástico de dimensão (A4): Largura: 210 mm; Altura: 297 mm.	Unidade	41	405	459367
60	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVOCaracterísticas do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3); Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO) Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 1.500 (um mil e quinhentas) unidades do envelope plástico de dimensão (A3): Largura: 297 mm; Altura: 420 mm.	Unidade	81	807	459367
61	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVOCaracterísticas do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3); Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 800 (quinhentos) unidades do envelope plástico de dimensão (A1): Largura: 594 mm; Altura: 841 mm.	Unidade	47	468	459367
62	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVAMaterial polietileno coextrudados em três camadas, larguraentre 265 mm e 270 mm, comprimento entre 345 mm e 350 mm, espessura por parede 0,075 mm, cor branco externamente, preto internamente, largura aba 30 mm, tipo adesivo hot-melt de alta aderência, características adicionais 100% opaco.	Unidade	100	1000	616566
63	ENVELOPE DE PAPELPARDO, 17x11, Pacote com 100 unidades	Pacote	300	3000	467365
64	RÉGUAMaterial plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	62	615	406522
65	RÉGUAMaterial plástico incolor, graduada em 40 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	293	424885
66	RÉGUAMaterial plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	32	318	236472
67	CARTOLINACor verde, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	256732
68	CARTOLINACor azul, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	385512
69	CARTOLINACor branca, tam. 66x50cm.	Unidade	151	1503	412252
70	CARTOLINACor amarela, tam. 66x50cm.	Unidade	120	1198	430361
71	ESTILETECom lâmina descartável de 18mm de largura, corpo em metal.	Unidade	60	597	485372
72	LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2Tipo hb, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de comprimento, em madeira plantada, atóxica e não perecível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do INMETRO. Caixa com 72 unidades.	Caixa	10	100	610407

73	LAPIS DE CORCaixa 48 Cores Formato Sextavado	Caixa	01	10	609202
74	APONTADOR DE LÁPISManual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	Unidade	41	410	464636
75	BORRACHAPara apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34x23x8mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	05	51	483433
76	BORRACHA BICOLORPara apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	03	30	204589
77	CD-ROMVirgem, capacidade de armazenamento: 700 MB. Velocidade de gravação: x 52. Duração: 80 minutos. Embalagem ou pacote com 100 unidades.	Caixa	02	20	414624
78	DVD Virgem, capacidade de armazenamento: 4.7 GB. Velocidade de gravação: 16x Duração: 120 minutos. Embalagem ou pacote com 50 unidades.	Caixa	02	19	451751
79	PASTA ABA ELÁSTICOEm polipropileno cor transporte nos tamanhos ofício. Dimensões 335 x 235 mm.	Unidade	54	536	486506
80	PASTA SUSPENSAMarmorizada, ponteiros em plástico com visor e grampo.	Unidade	127	1270	424345
81	PASTA ARQUIVOMaterial plástico, tipo catálogo, largura 250mm, altura 330mm, cor preta, capacidade 50 sacos plásticos com espessura de 0,10mm FI, características adicionais 1 visor frontal em pvc 9X66cm, tamanho ofício.	Unidade	21	209	483446
82	PASTA REGISTRADORA A-ZLombada larga, em papelão 350mm comprimento x 280mm largura x 80mm espessura, revestida em papel e visor de pvc cristal de medidas 55mm comprimento x 115mm largura - Marcas de referência: cheis, dello. marcar com o mesmo padrão de qualidade ou similar. prensado, ofício, com dois furos, medidas aproximadas.	Unidade	17	162	610473
<b>LOTE 6</b>					
83	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	65	223914
84	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	292050
85	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	80	282911
86	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	09	84	296150
87	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	261267
88	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	261268
89	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	12	120	309213
90	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	284009
91	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	67	284009
92	CAIXA PARA ARQUIVOMaterial: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	82	468082
93	CAIXA PARA ARQUIVOMaterial: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	54	459418
94	CAIXA PARA ARQUIVOMaterial: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	52	459411
95	CAIXA PARA ARQUIVOMaterial: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	50	459416
96	CAIXA PARA ARQUIVOMaterial: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	78	459417
97	BLOCO DE RECADOMaterial papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590
98	PERFURADOR DE PAPELEstrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774
99	PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL GE-30	Unidade	01	10	324894
100	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO	Unidade	01	4	326433
101	LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL18mm de largura, caixa com no mínimo 10 unidades	Unidade	01	10	462322
102	PAPEL PARA CERTIFICADOA4 210MMX297MM com 50 folhas.	Resma	38	375	611244
103	PAPEL TIPO SULFITEFormato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m2. Resma Contendo 500 folhas.	Resma	326	3261	461859
104	PAPEL CARBONOA4 ( 21 cm x 29,7 cm) para manuscrito, caixa com 100 folhas.	Caixa	03	23	326826
105	PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA7. Caixa com 10 Bobinas. Tipo de papel: Formato: Bobina A7, Largura da bobina: 76mm a 80mm, Diâmetro do rolo: mínimo 30mm e máximo 40mm, Comprimento estimado: mínimo de 15 metros, Cor: Branco, Gramatura: 55 a 65 g/m², Compatibilidade: Impressora térmica com: Resolução de 203 dpi, Largura de impressão de 72mm, Embalagem: Caixa com 10 unidades, Requisitos adicionais: Papel sem emendas, com boa durabilidade e resistência à umidade.	Caixa	315	3145	429555
106	PAPEL A3Para impressão de projetos.	Resma	08	80	270234
107	PAPEL A4 BRANCO 180GCasca De Ovo, Branca. Caixa com 50	Caixa	01	10	386975
108	PAPEL FOTOGRÁFICOTipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m², compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	17	165	446275
109	PRENDEDOR DE PAPEL 32MMDesenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	33	326	340451



110	PRENDEDOR DE PAPEL 42MMDesenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	23	225	203981
111	PRANCHETA PLÁSTICA A4 com prendedor. ( 12 unidades).	Unidade	73	729	602898
112	PRANCHETA EM MADEIRACom prendedor metálico, formato ofício 2.	Unidade	31	312	613658
113	GRAMPEADORPara papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6.	Unidade	55	542	335912
114	GRAMPEADOR GRANDEMaterial de metal para 240 folhas 28,7 cm Preto. Dimensões do item 30 x 9,3 x 14,3 centímetros. Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24.	Unidade	11	114	617122
115	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDEGrampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	10	97	481745
116	GRAMPOS PARA PAPELGalvanizados 26/6, Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	01	10	609330
117	GRAMPO PARA GRAMPEADORGrampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226
118	EXTRATOR DE GRAMPOTipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	45	450	429829
119	CLIPS NIQUELADO Nº 1Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430
120	CLIPS NIQUELADO Nº 2Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460
121	CLIPS NIQUELADO Nº 3Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431
122	CLIPS NIQUELADO Nº 4Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336
123	CLIPS NIQUELADO Nº 6Caixa com 50 unidades.	Caixa	02	20	432338
124	CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	06	60	458597
125	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS	Unidade	02	20	616483
126	LIVRO ATA 50 FOLHAS	Unidade	01	8	463287
127	LIVRO ATA 100 FOLHAS	Unidade	01	8	483474
128	LIVRO ATACapa dura, formato ofício com 200 fls. Numeradas.	Unidade	38	373	463253
129	MOLHA DEDO EM CREMEUmedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588
130	PISTOLA DE COLA QUENTETamanho 14 cm x 17 cm. Possui cabo de 1m. Potencia máxima 40w.	Unidade	08	75	278687
131	COLA BASTÃO NÃO TÓXICA 10G	Unidade	50	494	321034
132	COLA QUENTECola bastão semitransparente grossa 7,5mm, 1kg.	Unidade	01	10	439982
133	COLA QUENTECola bastão semitransparente grossa 11mm x 20cm.	Unidade	40	395	439982
134	COLA BRANCA ESCOLAR PARA PAPELLíquida, viscosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 100g.	Unidade	01	10	616071
135	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDAPeso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 50g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	17	170	449827
136	ETIQUETA IDENTIFICADA ADESIVACaracterísticas: A etiqueta deve ser em material plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; A etiqueta deverá ter ótima adesividade; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO:) A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar do Estado de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	79	789	334657
137	ETIQUETA AUTOADESIVAFormato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450
138	ETIQUETA ADESIVAMaterial Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	04	36	607808
139	FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTEEm rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552
140	FITA ADESIVA PLÁSTICAMarron, em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552
141	FITA ADESIVA DUPLA FACEExtra Forte, na medida de 24mm x 2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998
142	FITA ADESIVA CREPECor branca, dimensão 19 mm x 50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744
143	FITA ZEBRADAFita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho 7cm X 200m, tipo zebra.	Unidade	140	1396	481049
144	TINTA GUACHE250ml 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	01	10	607301
145	FILME ADESIVO TRANSPARENTE5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	01	2	441683
146	AGENDAMedindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266
147	ALFINETES PARA MAPATipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063
148	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADOUsso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999
149	CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDOFunções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611
150	ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172

4.3. Quanto à aplicação do Inciso II do Artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que versa sobre "a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida", pontua-se o seguinte:

4.4. A quantidade por item programada para aquisição neste Termo de Referência considera que a divisibilidade do objeto para os itens que ultrapassem os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) impõe a aplicação da reserva de cota de até 25% para Microempreendedor (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06, atualizado pela Lei Complementar nº 147/14, e ainda, subsidiariamente, combinado com o Artigo 8º do Decreto Estadual nº 21.675/17. Logo, tem-se que o valor e a possível perda de ganhos de escala com o fracionamento de cotações precisa ser levado em consideração pela Administração Pública.

4.5. Assim, em homenagem aos princípios da eficiência e da vantajosidade, para a licitação a ser deflagrada em virtude deste Termo de Referência serão permitidas apenas as cotações da totalidade do quantitativo por item conforme indicado no Quadro de Especificações, observando apenas a divisão para reserva de cotas para ME e EPP.

## **5. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO**

5.1. A PMRO tem diversas atribuições, entre elas, proporcionar uma infraestrutura adequada aos seus órgãos, a fim de garantir um ambiente seguro e agradável para o público em geral e seus servidores, com vistas à segurança da comunidade.

5.2. Nesse mister, antecedendo a entrega finalística do serviço precípua sob atribuição da Força Pública estadual, inúmeras ações administrativas são concebidas, planejadas e executadas: destacam-se neste caso os procedimentos e processos de aquisição por meio de licitação pública, com inequívoca observância dos princípios constitucionais da Administração Pública.

5.3. No mérito, a aquisição de material de expediente se justifica pela necessidade institucional de proporcionar infraestrutura adequada às suas unidades policiais militares, de forma que a aquisição dos materiais irá atender as diversas unidades subordinadas que atuam na capital e interior do Estado de Rondônia.

5.4. Assim sendo, a aquisição se dá em razão das solicitações das unidades da PMRO que necessitam do objeto para realizarem de forma contínua suas atividades administrativas, a fim de tornar o serviço mais eficiente.

## **6. DA GARANTIA**

6.0.1. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos e materiais de expediente, conforme as especificações e quantidades constantes no quadro acima;

6.0.2. Os equipamentos e materiais de expediente ofertados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

6.0.3. Os equipamentos e materiais de expediente deverão ter garantia contra eventuais defeitos de fabricação, igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo, 90 (noventa) dias, para os bens duráveis e de 30 (trinta) para os bens não duráveis, o que for mais vantajoso para a Administração, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se for prazo superior, contra eventuais defeitos de fabricação, conforme as normas, observando as disposições legais;

6.0.4. O período de garantia será contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo referente a cada entrega;

6.0.5. A empresa deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, os equipamentos ou materiais que apresentarem defeitos durante seu prazo de garantia;

6.0.6. A empresa responsabiliza-se totalmente e as suas custas com (impostos, taxas e com pessoal) pelo transporte/frete dos materiais até o destino, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza;

6.0.7. A empresa comunicará a contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilite o fornecimento no prazo estipulado;

6.0.8. A empresa deverá substituir sem ônus adicionais e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, todas os equipamentos e materiais de expediente recusados na fase de recebimento;

6.0.9. A empresa arcará com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos equipamentos e materiais de expediente, inclusive, durante a entrega do mesmo feito por transportadoras;

6.0.10. A empresa corrigirá, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização dos bens ou de seu fornecimento;

## **7. DAS AMOSTRAS**

7.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o LOTE 8 deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos itens 26, 27, 28; 30, 31, 32 e 33; 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43; 75 e 76; 105; e 136 todos do Lote 8, para avaliação técnica, conforme critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 49, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7.2. Serão exigidas as amostras referentes aos materiais de expediente padronizados e personalizados, selecionadas entre os itens descritos neste Termo, conforme liberação da equipe técnica da PMRO. A avaliação será realizada com base em critérios objetivos, considerando complexidade de fabricação, fidelidade ao padrão institucional e representatividade do objeto licitado.

7.3. Itens para os quais será solicitada amostra:

- a) Itens 26, 27 e 28 do Lote 8;
- b) Itens 30, 31, 32 e 33 do Lote 8;
- c) Itens 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43 do Lote 8;
- d) Itens 75 e 76 do Lote 8;
- e) Item 105 do Lote 8;
- f) Item 136 do Lote 8.

7.4. O objetivo da apresentação das amostras é possibilitar a emissão de parecer técnico favorável quanto à qualidade e conformidade do objeto ofertado, sendo esta condição indispensável à homologação da proposta vencedora.

7.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico – DAAL, situado à Rua Buenos Aires nº 2916, Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76820-8789, no horário das 07h30min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

7.6. O prazo para análise e emissão de parecer técnico será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das amostras.

7.7. O não envio das amostras no prazo estabelecido ou a reprovação técnica de qualquer dos itens poderá acarretar na desclassificação da licitante, por inobservância às especificações do Termo de Referência e por não atendimento integral ao objeto licitado.

7.8. Entretanto, caso a falha verificada em alguma das amostras seja considerada tecnicamente sanável e não comprometa a essência da proposta, poderá ser concedida, em caráter excepcional e mediante decisão motivada da equipe técnica, a oportunidade de reapresentação da(s) amostra(s) ajustada(s), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, desde que não haja inovação ou alteração da proposta original. A medida visa preservar a proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e julgamento objetivo.

7.9. Para os itens que demandarem avaliação prática, como canetas, pincéis, marcadores e demais materiais que necessitem de verificação funcional,

a comissão realizará testes de escrita e aplicação em superfície padrão (papel sulfite A4 75 g/m²), de modo a aferir características como fluidez da tinta, uniformidade do traço, tempo de secagem, ergonomia e resistência da ponta ou feltro. Esses testes, aliados à conferência das especificações técnicas descritas no Termo de Referência, assegurarão que os produtos entregues atendam plenamente às necessidades operacionais da PMRO. O resultado será registrado em relatório específico, anexo aos autos, garantindo rastreabilidade e transparência no julgamento.

7.10. Na hipótese de desclassificação da primeira colocada, será convocada a licitante classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente, até que as amostras da licitante convocada sejam aprovadas, devendo esta cumprir as mesmas exigências, prazos e critérios técnicos estabelecidos para apresentação de suas amostras.

#### 7.11. Critérios a Serem Avaliados

7.11.1. Para aferir a conformidade e a qualidade das amostras apresentadas pelos licitantes, a comissão designada realizará a análise técnica observando critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência. Tais critérios visam garantir que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de desempenho e requisitos funcionais necessários ao uso administrativo e operacional da Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO).

7.11.2. A avaliação das amostras apresentadas contemplará aspectos essenciais para garantir a conformidade do objeto com as especificações deste Termo de Referência e do edital. Serão verificados, de forma individualizada e objetiva, elementos como a adequação do material utilizado, qualidade do acabamento, funcionalidade prática do produto (incluindo fluidez da escrita e resistência da ponta no caso de canetas e pincéis), dimensões e peso compatíveis, ergonomia para uso prolongado, além das condições de embalagem e acondicionamento para transporte e armazenamento seguro.

7.11.3. Cada critério será analisado e registrado em relatório próprio conforme o modelo de Relatório de Análise das Amostras (0062810751), assegurando transparência, rastreabilidade e julgamento objetivo acerca do atendimento às exigências previstas. Os critérios de avaliação adotados são:

- a) Especificações técnicas (para canetas/pincéis: cor, tipo de ponta, espessura do traço; para etiquetas: impressão, tamanho, aderência; para envelopes: dimensão, tipo de fechamento, material);
- b) Qualidade do acabamento (ausência de rebarbas, cortes precisos, vedação, impressão nítida, colagem uniforme);
- c) Fluidez e uniformidade da escrita (teste prático para canetas e pincéis: traço contínuo, sem falhas ou borrões);
- d) Tempo de secagem da tinta e ausência de borrões (relevante para canetas, pincéis e marcadores);
- e) Resistência da ponta ou feltro (durabilidade, resistência ao uso prolongado e não deformação);
- f) Ergonomia e conforto no manuseio (formato anatômico, peso equilibrado, facilidade de pegada);
- g) Compatibilidade do material com especificações (tipo de plástico, metal, papel, adesivo, feltro ou outro material indicado);
- h) Dimensões e peso adequados ao padrão (respeito às medidas estabelecidas no TR ou catálogo);
- i) Embalagem e acondicionamento adequados (proteção contra danos e apresentação adequada para transporte e armazenamento).

7.12. Com relação aos demais itens, não será exigida a apresentação prévia de amostras. Os materiais correspondentes serão conferidos no momento do recebimento, ocasião em que a comissão designada verificará a compatibilidade com as especificações técnicas, bem como a marca e o modelo ofertados na proposta vencedora.

7.13. Caso os produtos entregues estejam em conformidade com o Termo de Referência e com as condições da proposta, serão aceitos. Se houver divergências, não serão recebidos, exceto na hipótese de aviso prévio e autorização formal para substituição do produto, devidamente aprovada pelo ordenador de despesas, desde que mantidos os parâmetros de qualidade e funcionalidade previstos nesta contratação.

## 8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos necessários ao atendimento da demanda são os seguintes:

8.2. Necessidade e Padrões de Qualidade: Os requisitos necessários incluem materiais de expediente de qualidade que atendam aos padrões mínimos estabelecidos, assegurando a durabilidade e eficácia no uso;

8.3. Caráter Continuado: A contratação poderá possuir caráter continuado, justificado pela necessidade constante de reposição de materiais essenciais para as atividades da PMRO;

8.4. Duração Inicial do Contrato: A duração inicial do contrato será estabelecida com base na previsão de consumo anual, proporcionando a continuidade do abastecimento e permitindo uma gestão eficiente dos recursos; e

8.5. Condições de entrega: Os materiais devem ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizada na Avenida Buenos Aires, 2916, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

#### 8.6. Da Garantia Contratual

8.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na forma do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021 por se tratar de bens de entrega imediata.

8.6.2. Considerando o art. 127 do Decreto Estadual 28.874/24 onde:

Art. 127.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.

Parágrafo único. A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

8.6.3. Desta feita A Garantia do Contrato, não se aplica, uma vez que diante da natureza do objeto os itens constantes deste certame serão solicitados através de pedidos de liberação a gerenciadora da ATA de Registro de Preços após sua homologação e o empenhamento da despesa será realizado NA MODALIDADE ORDINÁRIA para execução da despesa das notas fiscais conforme entrega dos pedidos uma vez que trata-se de entrega imediata e integral para cada solicitação de liberação da Ata após sua homologação.

#### 8.7. Da Assistência Técnica

8.7.1. A assistência técnica será exigida apenas durante o período da garantia dos serviços e peças substituídas pelo contratado, nos termos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

## 9. DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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 inadimplimento, logística complexa ou necessidade de garantias contratuais mais robustas.

## **10. DO REAJUSTE CONTRATUAL**

10.1. Os preços contratuais são fixos e irrevogáveis 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.”

10.2. 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.”

10.3. 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.

10.4. 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 adiamento 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.

10.5. 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.

10.6. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública estadual, complementa as disposições sobre reajuste contratual, estabelecendo regras sobre o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos:

Art. 150. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público.

§ 1º A Administração deverá indicar o critério de reequilíbrio de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

§ 2º Sob pena de nulidade, cláusula de reajuste vinculada a variações cambiais ou ao salário-mínimo, só poderá ser admitida mediante justificativa específica, observadas as prescrições legais.

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.

§ 1º Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base prevista na convenção coletiva de trabalho ou à data de ocorrência do fato gerador.

§ 2º Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no caput deste artigo, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

§ 3º A contratada para a execução de remanescente de obra ou serviço tem direito ao reajuste ou repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.

Art. 152. 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.

Art. 153. 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.

Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito

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

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

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

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do

contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

10.7. 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.”

10.8. 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. O Decreto nº 28.874/2024 complementa essa disposição acrescentando que também não haverá preclusão quando houver requerimento prévio pendente de análise, preservando assim o direito do contratado que tenha protocolado tempestivamente seu pedido.

## 11. DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. 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;

## 12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. 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%.

12.2. 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.

## 13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.2. 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.

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

- 13.3. **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.
- 13.4. 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:
  - d) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- I - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - II - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - III - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 13.4.1. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 13.4.2. 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.
- 13.4.3. Caso seja necessário substituir o contrato por razões operacionais ou estratégicas, deverá haver justificativa formal da Administração e observância às disposições legais aplicáveis.

#### **14. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

14.1. 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.

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

14.2.1. **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.

14.2.2. **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.

##### **14.3. Relatórios e Notificações**

14.3.1. 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.

##### **14.4. Decisões e Providências Adicionais**

14.4.1. 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.

##### **14.5. Responsabilidade da Contratada**

14.5.1. 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.

#### **15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. 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, na cidade de Porto Velho.

15.2. 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.

##### **15.3. Fiscalização Técnica**

15.3.1. 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 dos equipamentos e materiais de expediente fornecidos, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Contrato.

15.3.2. O Fiscal Técnico exercerá a fiscalização da execução do contrato no âmbito da PMRO, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência do contrato, em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, 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, emitindo parecer favorável à autorização para a execução do fornecimento dos equipamentos e materiais 14.133/21.

15.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, 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.

##### **15.4. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

15.4.1. Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

15.4.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.4.3. 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;

15.4.4. 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;

15.4.5. Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

- 15.4.6. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 15.4.7. 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.
- 15.4.8. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 15.4.9. 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;
- 15.4.10. 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;
- 15.4.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 15.4.12. 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;
- 15.4.13. 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;
- 15.4.14. 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;
- 15.4.15. 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;
- 15.4.16. 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;
- 15.4.17. 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;
- 15.4.18. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- 15.4.19. 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;
- 15.4.20. 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;
- 15.4.21. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- 15.4.22. 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;
- 15.4.23. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 15.4.24. 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.

## **16. DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 16.1. Na ocasião da aquisição dos materiais descritos neste certame, a Comissão de Recebimento/Planejamento, nomeada pela Portaria nº 355 de 11 de janeiro de 2024 (0049036558), será responsável por realizar o acompanhamento, atestar o recebimento dos objetos. A referida comissão verificará o cumprimento das especificações solicitadas, total ou parcialmente, de modo a assegurar a correspondência com os requisitos desejados ou especificados. Este processo resultará no recebimento e certificação da despesa, conforme estipulado neste Termo de Referência.
- 16.2. Os objetos deverão ser entregues de acordo com as normas do fabricante e, também, com os correspondentes Termos ou Certificados de Garantia, emitidos pelo respectivo fabricante ou representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.
- 16.3. A entrega dos itens, será realizada a cada ordem de fornecimento, após a análise da "amostra", quando couber, de acordo com a oportunidade e conveniência.
- 16.4. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.
- 16.5. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar os materiais, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à PMRO por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.
- 16.6. No caso de ser autorizada a prorrogação do prazo, e esgotado o novo prazo concedido, serão adotados os procedimentos para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 16.7. Considerando a natureza dos objetos, a aceitação das propostas não será condicionada à apresentação de amostras, sendo a qualidade do material envolvido no objeto, verificado por ocasião da disponibilização.
- 16.8. Os materiais deverá ser entregue no almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizado na Avenida Buenos Aires, 2916, CEP 76.820-878, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, após agendamento prévio pelo telefone (69) 3216-5568, no horário das 07:30 às 13:30 horas. Após esse horário somente mediante autorização.
- 16.9. O compromisso de fornecimento dos materiais estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 16.10. A empresa deverá entregar os materiais observando os preceitos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, deverá remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, parte ou bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização. Caso as quantidades estejam fora do especificado neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela comissão de recebimento.
- 16.11. No recebimento e aceitação dos materiais serão observadas rigorosamente, as especificações técnicas em acordo com este Termo de Referência. O recebimento obedecerá as prescrições da legislação aplicável, por meio de Comissões previamente designadas, acontecendo da seguinte maneira:
- I - **Provisoriamente:** para efeito de verificação da conformidade com a especificação dos objetos, em prazo não superior a 5 (cinco) dias; e
  - II - **Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidades dos objetos e consequente aceitação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. 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. 25, combinado com o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021 juntamente com a análise procedida pela Gerência de Controle Interno da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

17.2. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso 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.

17.4. 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.

17.5. A Administração Pública não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

17.7. A PMRO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

17.8. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

17.9. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Pública 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:  
 $I = (TX/100)/365$  I = .....  
TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

17.10. 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 e também serão aceitas as certidões positivas com efeito negativo.

## 18. DOS DEVERES CONTRATUAIS

### 18.1. Do contratado:

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

18.1.2. Fornecer os equipamentos e materiais de expediente de acordo com o solicitado;

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

18.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos e materiais de expediente que apresentarem vícios, defeitos ou inadequações, resultantes de fornecimento ou materiais empregados;

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

18.1.6. Responsabilizar-se pela entrega dos equipamentos e materiais de expediente, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), conforme subitem deste Termo de Referência;

18.1.7. 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;

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

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

18.1.10. 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

18.1.11. 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).

### 18.2. Da contratante:

18.2.1. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir, que o objeto da contratação, seja executado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

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

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

18.2.4. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

18.2.5. 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;

18.2.6. 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;

## 19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. 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.

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



19.3. 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:

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

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

19.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. 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.

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

20.1. Considerando que a aquisição de equipamentos e materiais de expediente 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.

20.2. No presente caso, todos os materiais de expediente serão entregues em local único e sob condições logísticas padronizadas, não havendo variação significativa quanto ao local de entrega, forma de acondicionamento ou tamanho de lote que justifique a previsão de preços distintos. Os itens possuem características uniformes para transporte e armazenamento, não demandando tratamento diferenciado que implique custos adicionais relevantes.

20.3. Adicionalmente, 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, tendo em vista a necessidade de atendimento integral das demandas da PMRO, garantindo a uniformidade do fornecimento, a padronização dos insumos e a economicidade da contratação. A integralidade dos quantitativos é fundamental para assegurar o abastecimento contínuo das unidades e a coerência entre o planejamento e a execução do contrato.

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

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

21.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: **cogen2@supel.ro.gov.br**;

21.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 3212-9243 ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

21.2. 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.

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

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

## **22. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

22.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas

e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Empresas que se apresentem em consórcio, independentemente de sua forma de constituição, estão proibidas de participar da presente licitação.

22.7.2. Essa restrição se justifica pelo fato de que, em contratações de serviços e aquisições de pequeno porte, a participação de grandes empresas não é benéfica, uma vez que a competição entre interessadas de pequeno e médio porte é comum. De tal modo, é pacífico que essas empresas, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e financeira para executar contratos dessa natureza.

22.7.3. Assim, a se ter por conta que a decisão de permitir ou não a participação de empresas constituídas em consórcio é da responsabilidade da Administração Pública como contratante, conforme estabelecido no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Acórdão TCU nº 1316/10, e com base nos motivos já apresentados, conclui-se que a proibição de participação de empresas em consórcio nesta licitação atende ao interesse público, promovendo os princípios da competitividade, eficiência e moralidade.

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

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

22.8.1. No presente processo de contratação, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente, considerou-se tecnicamente inadequada a participação de pessoas físicas na fase competitiva da licitação.

22.8.2. A natureza da contratação exige capacidade técnica comprovada, estrutura organizacional, regularidade cadastral e trabalhista, bem como a aptidão para atendimento contínuo das demandas da Administração Pública. Tais características são inerentes a pessoas jurídicas, que, por sua constituição empresarial, possuem:

22.8.3. Organização administrativa para emissão de documentos fiscais e cumprimento das obrigações acessórias decorrentes da execução contratual;

22.8.4. Sustentabilidade financeira e patrimonial para suportar eventuais riscos contratuais e garantir a continuidade do fornecimento dos equipamentos e materiais de expediente.

22.8.5. A contratação de pessoa física, por sua natureza individual e limitada, apresenta maior risco à execução contratual, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, à limitação de recursos operacionais e à capacidade de atender simultaneamente diferentes unidades da Polícia Militar, em conformidade com os padrões técnicos exigidos.

22.8.6. Conforme dispõe o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021:

*"Art. 5º Nas contratações públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da economicidade [...]".*

22.8.7. Ademais, o planejamento prévio desta contratação demonstrou que o atendimento à necessidade administrativa, de forma eficiente e segura, exige fornecedores que reúnam capacidade operacional e organizacional compatíveis com a complexidade do fornecimento dos equipamentos e materiais, o que justifica a exclusão de pessoas físicas do certame.

22.8.8. Essa medida visa assegurar o atendimento ao interesse público, a mitigação de riscos operacionais e a eficiência na execução do contrato, em linha com as boas práticas de planejamento de contratações públicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.

22.9. 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 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.

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

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

23. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. 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.

23.2. 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 equipamentos e materiais de expediente.

23.3. 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.

23.4. 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.

24. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

24.1. 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.

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

24.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

24.2.2. 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.

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

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

24.4. Valendo-se do art. 8º do Decreto nº 21.675/2017, que determina reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para contratação de pequenas empresas quando se tratar de licitação para aquisição de bens de natureza divisível. A PMRO não se contrapõe na aplicação do referido Decreto, desde que não afete o resultado do certame, a qualidade, uniformidade final do produto e, ainda, sem que resulte em prejuízo à economicidade, à economia de escala ou mesmo quando imponha restrições de ordem logística.

## 25. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

25.3. 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.

25.4. 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.

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

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

25.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o critério de julgamento da proposta:

25.7.1. 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 o registro de preços de equipamentos e materiais de expediente, pois permite a comparação direta de preços unitários e minimiza subjetividades.

25.7.2. A opção pelo Menor Preço por Lote mostra-se adequada ao objeto do registro de preços para equipamentos e materiais de expediente, considerando sua diversidade e facilidade de comparação técnica, assegurando os seguintes benefícios:

25.7.2.1. Economicidade: garante a escolha da proposta de menor impacto financeiro, sem prejuízo da qualidade, já que os equipamentos e materiais de expediente possuem especificações técnicas mínimas definidas;

25.7.2.2. Objetividade: elimina subjetividades no julgamento, pois a avaliação é exclusivamente baseada em critérios quantitativos; e

25.7.2.3. Segurança Jurídica: reduz o risco de contestações e recursos, por adotar metodologia transparente e previsível.

25.7.3. Deverá ser disponibilizado prospecto, catálogo, encarte, folder técnico em português ou link de acesso, contendo as especificações técnicas e características dos equipamentos e materiais de expediente ofertados, para possibilitar avaliação consistente quanto à conformidade com os requisitos exigidos.

25.7.4. A motivação ora apresentada demonstra que a combinação entre Pregão Eletrônico para Registro de Preços, 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.

25.7.5. 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.

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

26.1. 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.

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

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

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

26.5. 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).

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

26.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

26.8. 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.

26.9. 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.

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

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

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [sorteador.com.br](http://sorteador.com.br) (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 26.11;
- 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;

26.12. 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.

26.13. Nos itens/lotos destinados à exclusividade 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.

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

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

27.2. 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.

27.2.1. 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.

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

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

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

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

27.4. 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.

27.5. Quando houver indícios de inexecuibilidade 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](#).

27.6. 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.

27.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 25.7 e subitens deste Instrumento Convocatório.

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

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

27.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 27.8.1, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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



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

27.8.4. O procedimento mencionado no item 27.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

## **28. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 28.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

28.12. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 28.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **28.13. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÕES**

28.14. Para a habilitação as empresas deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, atendendo ao especificado e no prazo de validade, sob pena de inabilitação:

28.15. Da habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

28.15.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificações como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa nº 2110, de 17 de outubro de 2022;

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

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

### **28.16. DA HABILITAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:**

28.16.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

28.16.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de

adimplemento;

28.16.3. 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;

28.16.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, o licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

28.16.5. 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;

28.16.6. 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;

28.16.7. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**28.17. DA HABILITAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA:**

28.17.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**28.18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

28.18.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

28.18.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, assinados por contador habilitado e com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

28.18.3. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida na data de abertura da sessão pública;

28.18.4. Índices de liquidez e solvência calculados a partir das demonstrações contábeis, atendendo, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral (LG)  $\geq 1$ ;  
Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1$ ;  
Solvência Geral (SG)  $\geq 1$ ;

28.18.5. Os cálculos e fórmulas constarão em anexo ao edital;

28.18.6. Quando aplicável, declaração assinada por contador habilitado atestando que a licitante cumpre os índices estabelecidos;

28.18.7. Para empresas constituídas há menos de 2 anos, os documentos referir-se-ão ao último exercício;

28.18.8. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação, quando expressamente exigido e justificado, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

28.18.9. Não serão admitidas exigências de faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, ou quaisquer parâmetros não previstos em lei, em consonância com os art. 69, §§2º e 5º.

**28.19. CRITÉRIO ADOTADO E JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA**

28.19.1. 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.

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

28.19.3. 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.

**28.20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

28.20.1. 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.

28.20.2. Quanto a documentação para comprovação de qualificação técnico-operacional, esta será restrita às 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.

28.20.3. Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo será o item 132, (Envelope de papel PARDO, 17x11, com 100 unidades), das especificações técnicas e quantidades, cujo valor estimado do valor individual é superior a 4% do valor total estimado da aquisição, conforme quadro comparativo de preços (0049986699).

28.20.4. 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 132, das especificações técnicas e quantidades, deste instrumento, nos termos do artigo 67, nos §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21.

28.20.5. 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.

28.20.6. 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.

28.20.7. 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.

28.20.8. 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.

28.20.9. 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.

## 28.21. OUTRAS DECLARAÇÕES

28.21.1. 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.

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

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

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

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

28.21.6. 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.

28.21.7. 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:

28.21.8. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

28.21.9. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

28.21.10. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

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

## 29. DO RECURSO

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

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

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. 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.

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

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

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

## **30. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

## **31. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

31.1. 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.

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

31.3. 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.

31.4. Na hipótese de 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.

## **32. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

32.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração Pública poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

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

32.3. Se a futura contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

32.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração Pública proceder à cobrança judicial.

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

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

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

32.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, 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](#).

32.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à Administração Pública ou à terceiros.

32.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:



Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

*\* incidente sobre a parte inadimplida do contrato.*

- 32.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 32.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
- 32.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 32.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 32.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observando o princípio da proporcionalidade.
- 32.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), bem como em sistemas Estaduais.
- 32.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
  - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.
- 32.18. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

**33. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

33.1. Os recursos orçamentários destinados a custear a despesa estão inseridos na Lei Orçamentaria anual (LOA), que estima a receita e fixa as despesas do Estado para o exercício 2025, conforme estabelecido pela Lei nº 5.982, DE 29 DE JANEIRO DE 2025, nos Projetos Atividades:

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	15005 - PMRO
Programa Atividade	06.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE06.181.2182.4118 - REALIZAR A MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
Elemento de Despesa	339030 - Materiais de Consumo449052 - Materiais Permanentes
Recurso da Fonte	1.500.0.00000 – Recurso não vinculados de Impostos

**34. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 34.1. 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.
- 34.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será conforme o art. 121 do Decreto Estadual 28.874/2024.
- 34.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 34.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 34.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 34.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de

licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

34.13. Para o cadastro reserva disposto no item 34.12.2 o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

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

34.15. O registro a que se refere o item 34.12.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

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

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

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

34.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

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

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

#### 34.19. **Justificativa da adoção do registro de preços**

34.19.1. 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;

34.19.2. 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 equipamentos e materiais de expediente, 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.

34.19.3. A pretensa contratação se enquadra nos Incisos I e IV do Artigo 116 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, conforme descrito abaixo:

34.19.3.1. Necessidade de contratações sucessivas: a PMRO necessita de aquisições contínuas de equipamentos e materiais de expediente para manter o atendimento da população.

34.19.3.2. Natureza do objeto e indefinição de quantitativo: não é possível definir previamente a quantidade exata de equipamentos e materiais de expediente 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.

34.19.4. 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.

#### 34.20. **Do gerenciamento da ata de registro de preços e das obrigações do órgão gerenciador**

34.20.1. 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.

34.20.2. 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:

34.20.3. Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

34.20.4. 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;

34.20.5. 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;

34.20.6. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

- 34.20.7. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão; e
- 34.20.8. 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.
- 34.20.9. 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.
- 34.20.10. O modo de disputa deste certame será **ABERTO**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.
- 34.20.11. 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.
- 34.20.12. A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.
- 34.20.13. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
- 34.20.14. Não será aceita oferta de objeto com especificações ou quantitativos inferiores ou divergentes do TR.
- 34.20.15. O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.
- 34.20.16. 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.
- 34.20.17. 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.
- 34.20.18. 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 tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador.
- 34.20.19. 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.
- 34.20.20. 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.
- 34.20.21. 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.
- 34.20.22. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.
- 34.20.23. 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.
- 34.20.24. 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.
- 34.20.25. 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.
- 34.20.26. 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.
- 34.20.27. 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.
- 34.20.28. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 34.20.29. 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.
- 34.20.30. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 34.20.31. 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.
- 34.20.31.1. 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.
- 34.20.31.2. 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.
- 34.20.31.3. A SUPEL deverá providenciar o Cadastro de Reserva dos Licitantes que participarem do Pregão, conforme preconiza o art. 131 do Decreto 28.874/24.
- 34.20.31.4. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 23.3.2, 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.
- 34.20.31.5. 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.
- 34.20.31.6. Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

34.20.31.7. 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.

34.20.31.8. 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.

34.20.31.9. 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.

34.20.32. 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.

### **35. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

35.1. Considerando o Despacho SUPEL-CRP sob o ID 0060904359, que apresenta fundamentação para a dispensa de publicação da Intenção de Registro de Preços – IRP.

35.2. Para o presente certame, não será publicada a Intenção de Registro de Preços – IRP, em razão da dispensa devidamente justificada no despacho, supra citado, vedando-se sua exigência no contexto da contratação.

### **36. DA GERÊNCIA DA ATA**

36.1. A gerência da Ata de Registro de Preços decorrente do 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.

36.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

36.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

36.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

36.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

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

36.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

36.8. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, não cabendo reajuste contratual.

36.9. Será admitida solicitação de revisão de preços quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, sempre que tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, contanto que antes sejam convocados os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

36.10. 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.

36.11. A revisão de preços do item anterior 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.

36.12. 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.

36.13. 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.

### **37. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

37.1. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e no Portal Nacional de Contratações Públicas, 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.

37.2. 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

37.3. A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

37.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa.

37.5. Os preços registrados não obrigam a Administração a contratar. Contudo, em optando por realizar a contratação, a unidade mínima de cotação, para cada item, serão as quantidades mínimas, definidas no tópico 8.2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, deste Termo de Referência.

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

38.1. 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:

38.2. 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.

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

38.4. Inclusão ou exclusão de órgãos participantes;

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

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

#### **39. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO**

39.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, aplicar-se-á ao cálculo o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

39.2. As supressões não poderão exceder a 25% do valor contratado conforme estabelece o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

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).

#### **40. DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

40.2. 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.

40.3. 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.

40.4. 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.

40.5. 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.

40.6. 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.

40.7. 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.

40.8. 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.

#### **41. DA UTILIZAÇÃO DA ATA**

41.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações ou qualquer outro órgãos e Poderes das esferas Federal, Estadual e Municipal, mediante aprovação prévia do órgão gerenciador e desde que haja pertinência na aquisição.

41.2. 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 em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

41.3. 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.

41.4. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

#### **42. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

42.1. 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 equipamentos e materiais de expediente 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.

42.2. 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.

42.3. 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.

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

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

42.5.1. 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

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

42.6. 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.

42.7. 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.

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

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

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

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

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

42.9.1. Descumprir total ou parcialmente as condições da ata;

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

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

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

#### **43. DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO FORO**

43.1. A rescisão contratual consensual será efetuada na seara administrativa e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. O foro da Comarca de Porto Velho - RO 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.

#### **44. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

44.1. 2A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **45. DOS ANEXOS**

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

45.1.1. **ANEXO I** – Termo de Referência, (Id. 0063529194);

45.1.2. **ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar n.º 69 (Id. 0063528824);

45.1.3. **ANEXO III** – Análise de Riscos (Id. 0047190235);

45.1.4. **ANEXO IV** – SAMS (Id. 0062584527);

45.1.5. **ANEXO V** – Relatório de Análise das Amostras (Id. 0062810751);

- 45.1.6. **ANEXO VI** – Minuta de Contrato Minuta de Contrato (Id. 0063267147);
- 45.1.7. **ANEXO VII** – Quadro Estimativo de Preços (Id. 0063867701);
- 45.1.8. **ANEXO VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (Id. 0061285996).

**IZAURA TAUFMANN FERREIRA**  
Pregoeira da 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2)  
Portaria nº 218, publicada em 11 de setembro de 2025 (Id. 0064322080)  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:  
**Shirley Thayne A. da Costa**  
Membro da 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2)  
Portaria nº 218, publicada em 11 de setembro de 2025 (Id. 0064322080)



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 23/09/2025, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060209021** e o código CRC **9DF44ADB**.

**Referência:** Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0021.021305/2024-92

SEI nº 0060209021



## 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. Unidade Gestora: 15005
- 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 por objetivo estabelecer os critérios e condições para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material de Expediente. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratos administrativos para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2. **Esta contratação é fundamentada pelos seguintes dispositivos legais:**

2.2.1. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

2.2.1.1. Modalidade Pregão: A Lei nº 14.133/2021 prevê o uso do pregão como modalidade adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme o disposto no Artigo 6º, inciso XLII, e regulamentado pelo Artigo 28, inciso II.

2.2.1.2. Sistema de Registro de Preços (SRP): O sistema de registro de preços está disciplinado nos Artigos 82 a 84 da referida Lei, prevendo que este procedimento poderá ser utilizado para contratações frequentes ou cujo quantitativo não pode ser previamente definido.

2.2.1.3. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): Conforme estabelece o Artigo 174, o uso do PNCP é obrigatório para divulgar atos relativos às licitações e contratações realizadas pela Administração Pública, o que inclui as atas de registro de preços.

2.2.2. Deverão ser observadas também, o teor do Decreto Estadual de Rondônia nº 28.874/2024 que regulamenta, no âmbito do Estado de Rondônia, a aplicação da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos procedimentos para o Sistema de Registro de Preços e a utilização do Pregão Eletrônico.

#### 3. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Promover o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 82, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4. DO OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

4.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes técnicas e administrativas para a formalização de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, conforme as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste documento, em estrita observância ao disposto no art. 82, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5. DO OBJETO CONTEMPLADO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. Os itens da presente contratação foram demandados pelos órgãos da PMRO e estão inseridos no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 conforme a Portaria 1197 sob o ID 0057174674 e Documento Anexo sob o ID 0060547105.

#### 6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação tem por objetivo descrever as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação. O Estudo Técnico Preliminar 69 (0063528824) foi elaborado de acordo com a Lei 14.133/2021.

#### 7. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

7.1. A PMRO tem diversas atribuições, entre elas, proporcionar uma infraestrutura adequada aos seus órgãos, a fim de garantir um ambiente seguro e agradável para o público em geral e seus servidores, com vistas à segurança da comunidade.

7.2. Nesse mister, antecedendo a entrega finalística do serviço precípua sob atribuição da Força Pública estadual, inúmeras ações administrativas são concebidas, planejadas e executadas: destacam-se neste caso os procedimentos e processos de aquisição por meio de licitação pública, com inequívoca observância dos princípios constitucionais da Administração Pública.

7.3. No mérito, a aquisição de material de expediente se justifica pela necessidade institucional de proporcionar infraestrutura adequada às suas unidades policiais militares, de forma que a aquisição dos materiais irá atender as diversas unidades subordinadas que atuam na capital e interior do Estado de Rondônia.

7.4. Assim sendo, a aquisição se dá em razão das solicitações das unidades da PMRO que necessitam do objeto para realizarem de forma contínua suas atividades administrativas, a fim de tornar o serviço mais eficiente.



8. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES A SEREM REGISTRADAS**

8.1. O Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente obedecerá às especificações previstas neste Termo de Referência.

8.2. Assim, consolida-se o seguinte quantitativo a ser registrado:

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER
1	<b>IMPRESSORA ETIQUETADORA</b> Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg;	Unidade	02	20	616400
2	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL</b> Auto+ 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente	Unidade	01	5	607689
LOTE 2					
3	<b>PERFURADORA OF P/ ENCADERNAÇÃO 15 FLS</b>	Unidade	01	1	420412
4	<b>GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL</b> Guilhotina profissional para corte de papel tamanhos A4, A5, B5, B6 E B7; fabricado em metal com dimensões aproximadas de 50cmx29cmx6cm.	Unidade	07	71	481776
LOTE 3					
5	<b>TONER</b> Para impressora LEXMARK Ms610dn, modelo 50FBU00, compatível CB-435/436/278A	Unidade	01	10	467901
6	<b>CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00</b> Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	01	5	429673
7	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN</b>	Unidade	01	3	606876
8	<b>TONER</b> Para impressora Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN 25K Detalhes Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN Possui rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Toner de excelente qualidade com garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DN Lexmark MS 810 DN Lexmark MS 810 DE Lexmark MS 812 DE Lexmark MS 812 DNEspecificaçãoProduto OriginalToner Lexmark 52DBH00 52D4H00 Rendimento médio de 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4 Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação Marca: Lexmark	Unidade	03	24	441967
9	<b>RIBBON DE RESINA</b> Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	02	21	617729
LOTE 4					

10	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "FOLHA", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	18	181	477471
11	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "RECEBIDO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	188	459757
12	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "PROVIDENCIADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	12	110	459756
13	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "AUTENTICADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	14	136	456291
14	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "BRANCO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	186	477471
15	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Em tecido, entintada na cor azul, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	18	183	486055
16	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: azul.	Unidade	19	185	416510
17	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: preta. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19	188	411718
18	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: vermelha. Caixa com 12 unidades.	Caixa	14	141	410329
<b>LOTE 5</b>					
19	<b>FITA LAÇO DE CETIM</b> Com 5 cm de largura, para inauguração, cores verde e azul, 10mt.	Unidade	7	66	456189
20	<b>TESOURA</b> Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, para uso de escritório, em aço inox, dimensões 23 cm (9,0 polegadas).	Unidade	27	264	468655
21	<b>TESOURA</b> Em aço inox, 1ª qualidade, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	Unidade	31	302	468654
22	<b>BARBANTE 8 FIOS</b> 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante.	Unidade	15	142	254473
23	<b>BOBINA DE SACO PICOTADO</b> 5x35, Cor: Transparente, Bobina com 500 sacos.	Unidade	01	4	466972
24	<b>APOIO DE PUNHO</b> Ergonômicos em gel para uso do mouse (mousepad).	Unidade	88	872	609216
25	<b>APOIO DE PUNHO</b> Ergonômicos em gel para uso do teclado.	Unidade	92	922	455639
26	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: AZUL, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	23	227	615588
27	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: VERMELHA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	16	157	615588

28	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: PRETA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, ampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	21	207	615588
29	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> Base da água, frasco com 18ml, Caixa com 12 unidades.	Caixa	26	259	420598
30	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: VERDE fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	15	147	328136
31	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: AMARELA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	18	188	486374
32	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: ROSA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	07	65	428783
33	<b>PINCEL PERMANENTE</b> Para CD 2.0 preto. Descrição: Ponta de poliéster 2.0 mm; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita de 0.5mm; Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes; Tinta resistente à água.	Unidade	39	383	396418
34	<b>TRIO PORTA CANETAS/CLIPS/LEMBRETE</b> Características: Medidas: 9 x 8 x 24 cm.	Unidade	46	459	435085
35	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: vermelha, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	59	590	447945
36	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: preta, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	81	803	447944
37	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: azul, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	80	797	447943
38	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	15	153	447943
39	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Preta. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	18	177	447944
40	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Vermelho. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	14	142	447944
41	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: Azul, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	256	435048
42	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: preta, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	261	435050

43	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: vermelha, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	20	204	435051
44	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Vermelha. Caixa com 03 unidades	Caixa	09	92	335347
45	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Preto. Caixa com 03 unidades	Caixa	10	99	347614
46	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Azul. Caixa com 03 unidades	Caixa	15	152	335345
47	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. Caixa com 12 unidades. cor azul.	Caixa	02	20	447943
48	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor preta.	Caixa	02	20	447944
49	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor vermelha.	Caixa	02	20	447945
50	<b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO</b> Com compartimento p/ 02 Pincéis - Preto Modelo: c/ compartimento p/ dois pincéis parcialmente coberto. Fabricação/Material: corpo de plástico c/ base de feltro 2 mm dimensões (L x A x P): 145 x 28 x 60mm Cor: preta mato: anatômico.	Unidade	13	227	427366
51	<b>QUADRO BRANCO</b> Material MPF e alumínio. Dimensões 80x100 centímetros.	Unidade	18	175	485620
52	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A2.	Unidade	223	2229	608752
53	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A3.	Unidade	195	1943	614636
54	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A4.	Unidade	544	5435	612763
55	<b>ENVELOPE</b> Saco kraft 370x470.	Unidade	262	2615	612761
56	<b>ENVELOPE CONVITE</b> Altura: 0.20 cm; Largura: 15.50 cm; Comprimento: 21.50 cm.	Unidade	474	4740	480674
57	<b>ENVELOPE</b> Para CD e DVD. Com visor transparente.	Unidade	44	431	459367
58	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b> Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:); Dispositivo de fechamento Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão(A6): Largura: 105 mm; Altura: 148 mm.	Unidade	112	1119	459367

59	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b> Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 2.000 (dois mil) unidades do envelope plástico de dimensão (A4): Largura: 210 mm; Altura: 297 mm.	Unidade	41	405	459367
60	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b> Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 1.500 (um mil e quinhentas) unidades do envelope plástico de dimensão (A3): Largura: 297 mm; Altura: 420 mm.	Unidade	81	807	459367
61	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b> Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm; Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 800 (quinhentos) unidades do envelope plástico de dimensão (A1): Largura: 594 mm; Altura: 841 mm.	Unidade	47	468	459367
62	<b>ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA</b> Material polietileno coextrudados em três camadas, largura entre 265 mm e 270 mm, comprimento entre 345 mm e 350 mm, espessura por parede 0,075 mm, cor branco externamente, preto internamente, largura aba 30 mm, tipo adesivo hot-melt de alta aderência, características adicionais 100% opaco.	Unidade	100	1000	616566
63	<b>ENVELOPE DE PAPEL</b> PARDO, 17x11, Pacote com 100 unidades	Pacote	300	3000	467365
64	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	62	615	406522

65	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 40 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	293	424885
66	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	32	318	236472
67	<b>CARTOLINA</b> Cor verde, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	256732
68	<b>CARTOLINA</b> Cor azul, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	385512
69	<b>CARTOLINA</b> Cor branca, tam. 66x50cm.	Unidade	151	1503	412252
70	<b>CARTOLINA</b> Cor amarela, tam. 66x50cm.	Unidade	120	1198	430361
71	<b>ESTILETE</b> Com lâmina descartável de 18mm de largura, corpo em metal.	Unidade	60	597	485372
72	<b>LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2</b> Tipo hb, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de comprimento, em madeira plantada, atóxica e não perecível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do INMETRO. Caixa com 72 unidades.	Caixa	10	100	610407
73	<b>LAPIS DE COR</b> Caixa 48 Cores Formato Sextavado	Caixa	01	10	609202
74	<b>APONTADOR DE LÁPIS</b> Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	Unidade	41	410	464636
75	<b>BORRACHA</b> Para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34x23x8mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	05	51	483433
76	<b>BORRACHA BICOLOR</b> Para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	03	30	204589
77	<b>CD-ROM</b> Virgem, capacidade de armazenamento: 700 MB. Velocidade de gravação: x 52. Duração: 80 minutos. Embalagem ou pacote com 100 unidades.	Caixa	02	20	414624
78	<b>DVD</b> Virgem, capacidade de armazenamento: 4.7 GB. Velocidade de gravação: 16x. Duração: 120 minutos. Embalagem ou pacote com 50 unidades.	Caixa	02	19	451751
79	<b>PASTA ABA ELÁSTICO</b> Em polipropileno cor transporte nos tamanhos officio. Dimensões 335 x 235 mm.	Unidade	54	536	486506
80	<b>PASTA SUSPENSE</b> Marmorizada, ponteiros em plástico com visor e grampo.	Unidade	127	1270	424345
81	<b>PASTA ARQUIVO</b> Material plástico, tipo catálogo, largura 250mm, altura 330mm, cor preta, capacidade 50 sacos plásticos com espessura de 0,10mm Fl, características adicionais 1 visor frontal em pvc 9X66cm, tamanho officio.	Unidade	21	209	483446

82	<b>PASTA REGISTRADORA A-Z</b> Lombada larga, em papelão 350mm comprimento x 280mm largura x 80mm espessura, revestida em papel e visor de pvc cristal de medidas 55mm comprimento x 115mm largura - Marcas de referência: cheis, dello. marcari com o mesmo padrão de qualidade ou similar. prensado, ofício, com dois furos, medidas aproximadas.	Unidade	17	162	610473
<b>LOTE 6</b>					
83	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	65	223914
84	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5</b> Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	292050
85	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	80	282911
86	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	09	84	296150
87	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8</b> Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	261267
88	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	261268
89	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	12	120	309213
90	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	284009
91	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	67	284009
92	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	82	468082
93	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	54	459418
94	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	52	459411
95	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	50	459416
96	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	78	459417
97	<b>BLOCO DE RECADO</b> Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590

98	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m <sup>2</sup> com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774
99	<b>PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL GE-30</b>	Unidade	01	10	324894
100	<b>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO</b>	Unidade	01	4	326433
101	<b>LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL</b> 18mm de largura, caixa com no mínimo 10 unidades	Unidade	01	10	462322
102	<b>PAPEL PARA CERTIFICADO</b> A4 210MMX297MM com 50 folhas.	Resma	38	375	611244
103	<b>PAPEL TIPO SULFITE</b> Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m <sup>2</sup> . Resma Contendo 500 folhas.	Resma	326	3261	461859
104	<b>PAPEL CARBONO</b> A4 ( 21 cm x 29,7 cm) para manuscrito, caixa com 100 folhas.	Caixa	03	23	326826
105	<b>PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA</b> A7. Caixa com 10 Bobinas. Tipo de papel: Formato: Bobina A7, Largura da bobina: 76mm a 80mm, Diâmetro do rolo: mínimo 30mm e máximo 40mm, Comprimento estimado: mínimo de 15 metros, Cor: Branco, Gramatura: 55 a 65 g/m <sup>2</sup> , Compatibilidade: Impressora térmica com: Resolução de 203 dpi, Largura de impressão de 72mm, Embalagem: Caixa com 10 unidades, Requisitos adicionais: Papel sem emendas, com boa durabilidade e resistência à umidade.	Caixa	315	3145	429555
106	<b>PAPEL A3</b> Para impressão de projetos.	Resma	08	80	270234
107	<b>PAPEL A4 BRANCO 180G</b> Casca De Ovo, Branca. Caixa com 50	Caixa	01	10	386975
108	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	17	165	446275
109	<b>PRENDEDOR DE PAPEL 32MM</b> Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	33	326	340451
110	<b>PRENDEDOR DE PAPEL 42MM</b> Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	23	225	203981
111	<b>PRANCHETA PLÁSTICA</b> A4 com prendedor. ( 12 unidades).	Unidade	73	729	602898
112	<b>PRANCHETA EM MADEIRA</b> Com prendedor metálico, formato ofício 2.	Unidade	31	312	613658
113	<b>GRAMPEADOR</b> Para papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6.	Unidade	55	542	335912
114	<b>GRAMPEADOR GRANDE</b> Material de metal para 240 folhas 28,7 cm Preto. Dimensões do item 30 x 9,3 x 14,3 centímetros. Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24.	Unidade	11	114	617122
115	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE</b> Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	10	97	481745
116	<b>GRAMPOS PARA PAPEL</b> Galvanizados 26/6, Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	01	10	609330



117	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226
118	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	45	450	429829
119	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 1</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430
120	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 2</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460
121	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 3</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431
122	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 4</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336
123	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 6</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	02	20	432338
124	<b>CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0</b> Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	06	60	458597
125	<b>LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS</b>	Unidade	02	20	616483
126	<b>LIVRO ATA 50 FOLHAS</b>	Unidade	01	8	463287
127	<b>LIVRO ATA 100 FOLHAS</b>	Unidade	01	8	483474
128	<b>LIVRO ATA</b> Capa dura, formato ofício com 200 fls. Numeradas.	Unidade	38	373	463253
129	<b>MOLHA DEDO EM CREME</b> Umedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588
130	<b>PISTOLA DE COLA QUENTE</b> Tamanho 14 cm x 17 cm. Possui cabo de 1m. Potencia máxima 40w.	Unidade	08	75	278687
131	<b>COLA BASTÃO NÃO TÓXICA 10G</b>	Unidade	50	494	321034
132	<b>COLA QUENTE</b> Cola bastão semitransparente grossa 7,5mm, 1kg.	Unidade	01	10	439982
133	<b>COLA QUENTE</b> Cola bastão semitransparente grossa 11mm x 20cm.	Unidade	40	395	439982
134	<b>COLA BRANCA ESCOLAR PARA PAPEL</b> Líquida, viscosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 100g.	Unidade	01	10	616071
135	<b>COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA</b> Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 50g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	17	170	449827
136	<b>ETIQUETA IDENTIFICADA ADESIVA</b> Características: A etiqueta deve ser em material plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; A etiqueta deverá ter ótima adesividade; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO:) A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar do Estado de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	79	789	334657

137	<b>ETIQUETA AUTOADESIVA</b> Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450
138	<b>ETIQUETA ADESIVA</b> Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	04	36	607808
139	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE</b> Em rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552
140	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA</b> Marron, em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552
141	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE</b> Extra Forte, na medida de 24mm x 2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998
142	<b>FITA ADESIVA CREPE</b> Cor branca, dimensão 19 mm x 50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744
143	<b>FITA ZEBRADA</b> Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho 7cm X 200m, tipo zebra.	Unidade	140	1396	481049
144	<b>TINTA GUACHE</b> 250ml 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	01	10	607301
145	<b>FILME ADESIVO TRANSPARENTE</b> 5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	01	2	441683
146	<b>AGENDA</b> Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266
147	<b>ALFINETES PARA MAPA</b> Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063
148	<b>LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO</b> Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999
149	<b>CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO</b> Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611
150	<b>ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18</b> Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172

8.3. Quanto à aplicação do Inciso II do Artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que versa sobre "a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida", pontua-se o seguinte:

8.3.1. A quantidade por item programada para aquisição neste Termo de Referência considera que a divisibilidade do objeto para os itens que ultrapassarem os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) impõe a aplicação da reserva de cota de até 25% para Microempreendedor (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06, atualizado pela Lei Complementar nº 147/14, e ainda, subsidiariamente, combinado com o Artigo 8º do Decreto Estadual nº 21.675/17. Logo, tem-se que o valor e a possível perda de ganhos de escala com o fracionamento de cotações precisa ser levado em consideração pela

8.3.2. Assim, em homenagem aos princípios da eficiência e da vantajosidade, para a licitação a ser deflagrada em virtude deste Termo de Referência serão permitidas apenas as cotações da totalidade do quantitativo por item conforme indicado no Quadro de Especificações, observando apenas a divisão para reserva de cotas para ME e EPP.

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

9.1. A análise técnica e operacional realizada no Estudo Técnico Preliminar 69 (0063528824) demonstrou que a única solução capaz de atender integralmente às demandas da PMRO é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente. Esses itens são essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das unidades da corporação, distribuídas em todos os municípios e distritos do Estado, não havendo alternativa viável que substitua ou elimine a necessidade de suprimento físico desses insumos.

9.2. Para viabilizar a aquisição, após avaliação das metodologias previstas na Lei nº 14.133/2021, concluiu-se que o Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP) é o procedimento mais adequado e vantajoso, por oferecer as seguintes vantagens:

9.2.1. Eficiência e economicidade: Permite ampla competitividade e obtenção dos melhores preços, com a possibilidade de aquisições conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, reduzindo custos com estoques e evitando compras emergenciais.

9.2.2. Flexibilidade operacional: A ata de registro de preços possibilita a aquisição parcelada, de acordo com as variações de consumo e as necessidades de cada unidade da PMRO ao longo da vigência do registro.

9.2.3. Padronização e qualidade: Garante que todos os itens adquiridos atendam a especificações técnicas uniformes, conferindo maior previsibilidade e controle na gestão de materiais.

9.2.4. Aderência ao planejamento estratégico: Alinha-se ao Plano de Contratações Anual (PCA) e cumpre o princípio do planejamento previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando coerência com as diretrizes institucionais e orçamentárias.

9.2.5. Transparência e celeridade: A utilização do pregão eletrônico amplia a publicidade do certame, potencializando a competitividade e assegurando maior controle social, em conformidade com os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Diante do exposto, a aquisição via Pregão Eletrônico para Registro de Preços é a solução que melhor atende ao interesse público, assegurando a continuidade do abastecimento, a otimização dos recursos públicos e a melhoria das condições de trabalho dos policiais e servidores da PMRO.

## **10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

10.1. A solução técnica será estruturada por lote, considerando as especificidades dos materiais constantes no objeto desta contratação. Trata-se da aquisição de material de expediente para toda a PMRO.

### **10.2. Formação de lotes na Lei nº 14.133/2021**

10.2.1. O art. 40 da Lei 14.133/2021 estabelece que o planejamento das compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar, entre outros princípios, o da padronização e do parcelamento, que deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável e vantajoso.

10.2.2. O § 2º do referido artigo prevê que, na aplicação do princípio do parcelamento, deve-se buscar, em primeiro lugar:

Inciso I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

10.2.3. A previsão do dispositivo da lei citado acima é corroborado pelo parágrafo § 3º do mesmo artigo dispõe que o parcelamento não será adotado quando:

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

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

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

10.2.4. Assim, a Lei 14.133/2021 permite que a Administração agrupe itens em lotes quando houver justificativa técnica e econômica, como no presente caso.

10.2.5. Dessa forma, os itens constantes da presente demanda serão contratados por agrupamento em lotes, tendo em vista a busca pela economia de escala e redução de custos de gestão de contratos conforme suas características e técnicas específicas, otimizando a gestão do contrato e atendendo às melhores práticas de planejamento.

10.3. Por fim, ressalta-se que não se verifica qualquer prejuízo técnico, operacional ou econômico decorrente do parcelamento da solução em agrupamento por lote, motivo pelo qual será adotada a contratação por lote para a composição da respectiva Ata de Registro de Preços.

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

11.1. Considerando que a aquisição de equipamentos e materiais de expediente 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.

11.2. No presente caso, todos os materiais de expediente serão entregues em local único e sob condições logísticas padronizadas, não havendo variação significativa quanto ao local de entrega, forma de acondicionamento ou tamanho de lote que justifique a previsão de preços distintos. Os itens possuem características uniformes para transporte e armazenamento, não demandando tratamento diferenciado que implique custos adicionais relevantes.

11.3. Adicionalmente, 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, tendo em vista a necessidade de atendimento integral das demandas da PMRO, garantindo a uniformidade do fornecimento, a padronização dos insumos e a economicidade da contratação. A integralidade dos quantitativos é fundamental para assegurar o abastecimento contínuo das unidades e a coerência entre o planejamento e a execução do contrato.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

12.1. Os equipamentos e materiais de expediente objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns e de fornecimento contínuo, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, com base em especificações usuais de mercado, atendendo às necessidades permanentes da Administração. Tal classificação encontra respaldo no disposto nos incisos XIII e XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõem:

XIII – Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

XV – Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

12.2. A natureza comum desses itens decorre do fato de que suas especificações — como dimensões, materiais, durabilidade e padrões de acabamento — são amplamente disponíveis no mercado e podem ser descritas de forma clara e objetiva, sem necessidade de soluções personalizadas ou complexas.

12.3. Já o caráter contínuo e prolongado da contratação justifica-se pela necessidade recorrente de suprir as unidades administrativas e operacionais da PMRO, garantindo regularidade no abastecimento e condições adequadas de trabalho para o desempenho das atividades de segurança pública. A aquisição periódica desses materiais é fundamental para a preservação da funcionalidade e eficiência dos serviços prestados, bem como para o atendimento ao público de forma célere e organizada.

12.4. Cumpre destacar que os bens a serem adquiridos **não se enquadram como bens de luxo**, conforme definição do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que veda a aquisição de bens de caráter supérfluo ou de ostentação pela Administração Pública. Todos os itens especificados apresentam características de funcionalidade e adequação técnica, estritamente voltadas à execução das atividades administrativas e operacionais da PMRO.

12.5. Portanto, a classificação desses bens como comuns e de fornecimento contínuo está plenamente caracterizada e fundamentada, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e garantindo segurança jurídica ao processo de contratação.

## 13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os requisitos necessários ao atendimento da demanda são os seguintes:

- a) Necessidade e Padrões de Qualidade: Os requisitos necessários incluem materiais de expediente de qualidade que atendam aos padrões mínimos estabelecidos, assegurando a durabilidade e eficácia no uso;
- b) Caráter Continuado: A contratação poderá possuir caráter continuado, justificado pela necessidade constante de reposição de materiais essenciais para as atividades da PMRO;
- c) Duração Inicial do Contrato: A duração inicial do contrato será estabelecida com base na previsão de consumo anual, proporcionando a continuidade do abastecimento e permitindo uma gestão eficiente dos recursos; e
- d) Condições de entrega: Os materiais devem ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizada na Avenida Buenos Aires, 2916, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

### 13.2. Da Garantia Contratual

13.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na forma do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021 por se tratar de bens de entrega imediata.

13.2.2. Considerando o art. 127 do Decreto Estadual 28.874/24 onde:

Art. 127.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.

Parágrafo único. A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

13.2.3. Desta feita A Garantia do Contrato, não se aplica, uma vez que diante da natureza do objeto os itens constantes deste certame serão solicitados através de pedidos de liberação a gerenciadora da ATA de Registro de Preços após sua homologação e o empenhamento da despesa será realizado NA MODALIDADE ORDINÁRIA para execução da despesa das notas fiscais conforme entrega dos pedidos uma vez que trata-se de entrega imediata e integral para cada solicitação de liberação da Ata após sua homologação.

### 13.3. Da Assistência Técnica

13.3.1. A assistência técnica será exigida apenas durante o período da garantia dos serviços e peças substituídas pelo contratado, nos termos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

## 14. DA GARANTIA

14.1. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos e materiais de expediente, conforme as especificações e quantidades constantes no quadro acima;

14.2. Os equipamentos e materiais de expediente ofertados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

14.3. Os equipamentos e materiais de expediente deverão ter garantia contra eventuais defeitos de fabricação, igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo, 90 (noventa) dias, para os bens duráveis e de 30 (trinta) para os bens não duráveis, o que for mais vantajoso para a Administração, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se for prazo superior, contra eventuais defeitos de fabricação, conforme as normas, observando as disposições legais;

14.4. O período de garantia será contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo referente a cada entrega;

- 14.5. A empresa deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, os equipamentos ou materiais que apresentarem defeitos durante seu prazo de garantia;
- 14.6. A empresa responsabiliza-se totalmente e as suas custas com (impostos, taxas e com pessoal) pelo transporte/frete dos materiais até o destino, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza;
- 14.7. A empresa comunicará a contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilite o fornecimento no prazo estipulado;
- 14.8. A empresa deverá substituir sem ônus adicionais e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, todos os equipamentos e materiais de expediente recusados na fase de recebimento;
- 14.9. A empresa arcará com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos equipamentos e materiais de expediente, inclusive, durante a entrega do mesmo feito por transportadoras;
- 14.10. A empresa corrigirá, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização dos bens ou de seu fornecimento;

## **15. DAS AMOSTRAS**

- 15.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o LOTE 8 deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos itens 26, 27, 28; 30, 31, 32 e 33; 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43; 75 e 76; 105; e 136 todos do Lote 8, para avaliação técnica, conforme critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 49, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 15.2. Serão exigidas as amostras referentes aos materiais de expediente padronizados e personalizados, selecionadas entre os itens descritos neste Termo, conforme deliberação da equipe técnica da PMRO. A avaliação será realizada com base em critérios objetivos, considerando complexidade de fabricação, fidelidade ao padrão institucional e representatividade do objeto licitado.
- 15.3. Itens para os quais será solicitada amostra:
- a) Itens 26, 27 e 28 do Lote 8;
  - b) Itens 30, 31, 32 e 33 do Lote 8;
  - c) Itens 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43 do Lote 8;
  - d) Itens 75 e 76 do Lote 8;
  - e) Item 105 do Lote 8;
  - f) Item 136 do Lote 8.
- 15.4. O objetivo da apresentação das amostras é possibilitar a emissão de parecer técnico favorável quanto à qualidade e conformidade do objeto ofertado, sendo esta condição indispensável à homologação da proposta vencedora.
- 15.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico – DAAL, situado à Rua Buenos Aires nº 2916, Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76820-8789, no horário das 07h30min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 15.6. O prazo para análise e emissão de parecer técnico será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das amostras.
- 15.7. O não envio das amostras no prazo estabelecido ou a reprovação técnica de qualquer dos itens poderá acarretar na desclassificação da licitante, por inobservância às especificações do Termo de Referência e por não atendimento integral ao objeto licitado.
- 15.8. Entretanto, caso a falha verificada em alguma das amostras seja considerada tecnicamente sanável e não comprometa a essência da proposta, poderá ser concedida, em caráter excepcional e mediante decisão motivada da equipe técnica, a oportunidade de reapresentação da(s) amostra(s) ajustada(s), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, desde que não haja inovação ou alteração da proposta original. A medida visa preservar a proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e julgamento objetivo.
- 15.9. Para os itens que demandarem avaliação prática, como canetas, pincéis, marcadores e demais materiais que necessitem de verificação funcional, a comissão realizará testes de escrita e aplicação em superfície padrão (papel sulfite A4 75 g/m²), de modo a aferir características como fluidez da tinta, uniformidade do traço, tempo de secagem, ergonomia e resistência da ponta ou feltro. Esses testes, aliados à conferência das especificações técnicas descritas no Termo de Referência, assegurarão que os produtos entregues atendam plenamente às necessidades operacionais da PMRO. O resultado será registrado em relatório específico, anexo aos autos, garantindo rastreabilidade e transparência no julgamento.
- 15.10. Na hipótese de desclassificação da primeira colocada, será convocada a licitante classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente, até que as amostras da licitante convocada sejam aprovadas, devendo esta cumprir as mesmas exigências, prazos e critérios técnicos estabelecidos para apresentação de suas amostras.
- 15.11. **Crerios a Serem Avaliados**
- 15.11.1. Para aferir a conformidade e a qualidade das amostras apresentadas pelos licitantes, a comissão designada realizará a análise técnica observando critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência. Tais critérios visam garantir que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de desempenho e requisitos funcionais necessários ao uso administrativo e operacional da Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO).
- 15.11.2. A avaliação das amostras apresentadas contemplará aspectos essenciais para garantir a conformidade do objeto com as especificações deste Termo de Referência e do edital. Serão verificados, de forma individualizada e objetiva, elementos como a adequação do material utilizado, qualidade do acabamento, funcionalidade prática do produto (incluindo fluidez da escrita e resistência da ponta no caso de canetas e pincéis), dimensões e peso compatíveis, ergonomia para uso prolongado, além das condições de embalagem e acondicionamento para transporte e armazenamento seguro.
- 15.11.3. Cada critério será analisado e registrado em relatório próprio conforme o modelo de Relatório de Análise das Amostras (0062810751), assegurando transparência, rastreabilidade e julgamento objetivo acerca do atendimento às exigências previstas. Os critérios de avaliação adotados são:
- a) Especificações técnicas (para canetas/pincéis: cor, tipo de ponta, espessura do traço; para etiquetas: impressão, tamanho, aderência; para envelopes: dimensão, tipo de fechamento, material);
  - b) Qualidade do acabamento (ausência de rebarbas, cortes precisos, vedação, impressão nítida, colagem uniforme);
  - c) Fluidez e uniformidade da escrita (teste prático para canetas e pincéis: traço contínuo, sem falhas ou borrões);

- d) Tempo de secagem da tinta e ausência de borrões (relevante para canetas, pincéis e marcadores);
- e) Resistência da ponta ou feltro (durabilidade, resistência ao uso prolongado e não deformação);
- f) Ergonomia e conforto no manuseio (formato anatômico, peso equilibrado, facilidade de pegada);
- g) Compatibilidade do material com especificações (tipo de plástico, metal, papel, adesivo, feltro ou outro material indicado);
- h) Dimensões e peso adequados ao padrão (respeito às medidas estabelecidas no TR ou catálogo);
- i) Embalagem e acondicionamento adequados (proteção contra danos e apresentação adequada para transporte e armazenamento).

15.12. Com relação aos demais itens, não será exigida a apresentação prévia de amostras. Os materiais correspondentes serão conferidos no momento do recebimento, ocasião em que a comissão designada verificará a compatibilidade com as especificações técnicas, bem como a marca e o modelo ofertados na proposta vencedora.

15.13. Caso os produtos entregues estejam em conformidade com o Termo de Referência e com as condições da proposta, serão aceitos. Se houver divergências, não serão recebidos, exceto na hipótese de aviso prévio e autorização formal para substituição do produto, devidamente aprovada pelo ordenador de despesas, desde que mantidos os parâmetros de qualidade e funcionalidade previstos nesta contratação.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos orçamentários destinados a custear a despesa estão inseridos na Lei Orçamentaria anual (LOA), que estima a receita e fixa as despesas do Estado para o exercício 2025, conforme estabelecido pela Lei nº 5.982, DE 29 DE JANEIRO DE 2025, nos Projetos Atividades:

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	15005 - PMRO
Programa Atividade	06.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE 06.181.2182.4118 - REALIZAR A MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
Elemento de Despesa	339030 - Materiais de Consumo 449052 - Materiais Permanentes
Recurso da Fonte	1.500.0.00000 – Recurso não vinculados de Impostos

## 17. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Para atender às necessidades administrativas e operacionais da PMRO, foi realizada a estimativa de preços para aquisição de material de expediente materiais que irá atender as diversas unidades subordinadas que atuam na capital e interior do Estado de Rondônia. As quantidades foram estimadas de acordo com a demanda das Unidades da PMRO, através de Documentos Oficiais de Demanda -DOD (0049062499, 0049062548, 0049062595, 0049062640), os quais estão inseridos no Plano de contratações anual da PMRO.

17.2. A estimativa visa garantir a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com o art. 6º, inciso XX, e o art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

17.3. O valor total da contratação estimado é de 971.883,33 (novecentos e setenta e um mil oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), que foi definido a partir de pesquisa de preços conduzida pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, conforme o Quadro Comparativo sob o ID 0062980818.

## 18. DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Na ocasião da aquisição dos materiais descritos neste certame, a Comissão de Recebimento/Planejamento, nomeada pela Portaria nº 355 de 11 de janeiro de 2024 (0049036558), será responsável por realizar o acompanhamento, atestar o recebimento dos objetos. A referida comissão verificará o cumprimento das especificações solicitadas, total ou parcialmente, de modo a assegurar a correspondência com os requisitos desejados ou especificados. Este processo resultará no recebimento e certificação da despesa, conforme estipulado neste Termo de Referência.

18.2. Os objetos deverão ser entregues de acordo com as normas do fabricante e, também, com os correspondentes Termos ou Certificados de Garantia, emitidos pelo respectivo fabricante ou representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

18.3. A entrega dos itens, será realizada a cada ordem de fornecimento, após a análise da "amostra", quando couber, de acordo com a oportunidade e conveniência.

18.4. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.

18.5. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar os materiais, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à PMRO por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

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

18.7. Considerando a natureza dos objetos, a aceitação das propostas não será condicionada à apresentação de amostras, sendo a qualidade do material envolvido no objeto, verificado por ocasião da disponibilização.

18.8. Os materiais deverá ser entregue no almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizado na Avenida Buenos Aires, 2916, CEP 76.820-878, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, após agendamento prévio pelo telefone (69) 3216-5568, no horário das 07:30 às 13:30 horas. Após esse horário somente mediante autorização.

18.9. O compromisso de fornecimento dos materiais estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

18.10. A empresa deverá entregar os materiais observando os preceitos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, deverá remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, parte ou bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização. Caso as quantidades estejam fora do especificado neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela comissão de recebimento.

18.11. No recebimento e aceitação dos materiais serão observadas rigorosamente, as especificações técnicas em acordo com este Termo de Referência. O recebimento obedecerá as prescrições da legislação aplicável, por meio de Comissões previamente designadas, acontecendo da

seguinte maneira:

**Provisoriamente:** para efeito de verificação da conformidade com a especificação dos objetos, em prazo não superior a 5 (cinco) dias; e

**Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidades dos objetos e consequente aceitação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. 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. 25, combinado com o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021 juntamente com a análise procedida pela Gerência de Controle Interno da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

19.2. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. A Administração Pública não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

19.7. A PMRO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

19.8. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

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

19.10. 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 e também serão aceitas as certidões positivas com efeito negativo.

## 20. DA SELEÇÃO, TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

20.1. A presente contratação observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas. A seleção da proposta mais vantajosa dar-se-á pelo critério de julgamento **menor preço**, conforme art. 33, inciso I, da referida Lei.

20.2. Considerando tratar-se de **bens comuns**, definidos no art. 6º, inciso XXII, a modalidade a ser utilizada será o **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso II, preferencialmente na forma eletrônica, conforme art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

20.3. O julgamento será realizado **por lote**, de forma a otimizar a logística de fornecimento e assegurar a economicidade na execução contratual.

## 21. MODO DE DISPUTA

21.1. O modo de disputa será aberto, conforme prevê o artigo 56, inciso I da Lei 14.133/21.

## 22. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

22.1. 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 o registro de preços de equipamentos e materiais de expediente, pois permite a comparação direta de preços unitários e minimiza subjetividades.

22.2. A opção pelo Menor Preço por Lote mostra-se adequada ao objeto do registro de preços para equipamentos e materiais de expediente, considerando sua diversidade e facilidade de comparação técnica, assegurando os seguintes benefícios:

22.2.1. Economicidade: garante a escolha da proposta de menor impacto financeiro, sem prejuízo da qualidade, já que os equipamentos e materiais de expediente possuem especificações técnicas mínimas definidas;

22.2.2. Objetividade: elimina subjetividades no julgamento, pois a avaliação é exclusivamente baseada em critérios quantitativos; e

22.2.3. Segurança Jurídica: reduz o risco de contestações e recursos, por adotar metodologia transparente e previsível.

22.3. Deverá ser disponibilizado prospecto, catálogo, encarte, folder técnico em português ou link de acesso, contendo as especificações técnicas e características dos equipamentos e materiais de expediente ofertados, para possibilitar avaliação consistente quanto à conformidade com os requisitos exigidos.

22.4. A motivação ora apresentada demonstra que a combinação entre Pregão Eletrônico para Registro de Preços, 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.

22.5. 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.

## **23. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **23.1. Justificativa da adoção do registro de preços**

23.1.1. 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;

23.1.2. 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 equipamentos e materiais de expediente, 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.

23.1.3. A pretensa contratação se enquadra nos Incisos I e IV do Artigo 116 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, conforme descrito abaixo:

23.1.3.1. Necessidade de contratações sucessivas: a PMRO necessita de aquisições contínuas de equipamentos e materiais de expediente para manter o atendimento da população.

23.1.3.2. Natureza do objeto e indefinição de quantitativo: não é possível definir previamente a quantidade exata de equipamentos e materiais de expediente 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.

23.1.4. 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.

### **23.2. Do gerenciamento da ata de registro de preços e das obrigações do órgão gerenciador**

23.2.1. 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.

23.2.2. 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:

23.2.3. Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

23.2.4. 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;

23.2.5. 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;

23.2.6. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

23.2.7. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão; e

23.2.8. 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.

23.2.9. 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.

23.2.10. O modo de disputa deste certame será **ABERTO**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.

23.2.11. 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.

23.2.12. A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.

23.2.13. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.

23.2.14. Não será aceita oferta de objeto com especificações ou quantitativos inferiores ou divergentes do TR.

23.2.15. O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

23.2.16. 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.

23.2.17. 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.

23.2.18. 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.

23.2.19. 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.



23.2.20. 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.

23.2.21. 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.

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

23.2.23. 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.

23.2.24. 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.

23.2.25. 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.

23.2.26. 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.

23.2.27. 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.

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

23.2.29. 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.

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

23.3. 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.

23.3.1. 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.

23.3.2. 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.

23.3.3. A SUPEL deverá providenciar o Cadastro de Reserva dos Licitantes que participarem do Pregão, conforme preconiza o art. 131 do Decreto 28.874/24.

23.3.4. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 23.3.2, 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.

23.3.5. 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.

23.3.6. Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

23.3.7. 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.

23.3.8. 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.

23.3.9. 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.

23.4. 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.

#### **24. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

24.1. Considerando o Despacho SUPEL-CRP sob o ID 0060904359, que apresenta fundamentação para a dispensa de publicação da Intenção de Registro de Preços – IRP.

24.2. Para o presente certame, não será publicada a Intenção de Registro de Preços – IRP, em razão da dispensa devidamente justificada no despacho, supra citado, vedando-se sua exigência no contexto da contratação.

#### **25. DA GERÊNCIA DA ATA**

25.1. 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.

25.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

25.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

25.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

25.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

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

25.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.8. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, não cabendo reajuste contratual.

25.9. Será admitida solicitação de revisão de preços quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, sempre que tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, contanto que antes sejam convocados os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

25.10. 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.

25.11. A revisão de preços do item anterior 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.

25.12. 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.

25.13. 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.

#### **26. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

26.1. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e no Portal Nacional de Contratações Públicas, 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.

26.2. 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: 0010.005101/2024-33.

26.3. A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

26.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa.

26.5. Os preços registrados não obrigam a Administração a contratar. Contudo, em optando por realizar a contratação, a unidade mínima de cotação, para cada item, serão as quantidades mínimas, definidas no tópico 8.2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, deste Termo de Referência.

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

27.1. 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:

27.2. 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.

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

27.4. Inclusão ou exclusão de órgãos participantes;

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

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

## **28. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO**

28.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, aplicar-se-á ao cálculo o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

28.2. As supressões não poderão exceder a 25% do valor contratado conforme estabelece o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

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).

## **29. DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. 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.

30.7. 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.

30.8. 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.

## **31. DA UTILIZAÇÃO DA ATA**

31.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações ou qualquer outro órgãos e Poderes das esferas Federal, Estadual e Municipal, mediante aprovação prévia do órgão gerenciador e desde que haja pertinência na aquisição.

31.2. 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 em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

31.3. 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.

31.4. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

## **32. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

32.1. 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 equipamentos e materiais de expediente 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.

32.2. 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.

32.3. 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.

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

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

32.5.1. 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

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

32.6. 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.

32.7. 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.

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

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

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

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

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

32.9.1. Descumprir total ou parcialmente as condições da ata;

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

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

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

### 33. DO CONTRATO

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

### 34. DO REAJUSTE CONTRATUAL

34.1. Os preços contratuais são fixos e irrevogáveis 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.”

34.2. 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.”

34.3. 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.

34.4. 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.

34.5. 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.

34.6. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública estadual, complementa as disposições sobre reajuste contratual, estabelecendo regras sobre o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos:

Art. 150. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público.

§ 1º A Administração deverá indicar o critério de reequilíbrio de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

§ 2º Sob pena de nulidade, cláusula de reajuste vinculada a variações cambiais ou ao salário-mínimo, só poderá ser admitida mediante justificativa específica, observadas as prescrições legais.

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.

§ 1º Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base prevista na convenção coletiva de trabalho ou à data de ocorrência do fato gerador.

§ 2º Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no caput deste artigo, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

§ 3º A contratada para a execução de remanescente de obra ou serviço tem direito ao reajuste ou repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.

Art. 152. 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.

Art. 153. 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.

Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

34.7. 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.”

34.8. 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. O Decreto nº 28.874/2024 complementa essa disposição acrescentando que também não haverá preclusão quando houver requerimento prévio pendente de análise, preservando assim o direito do contratado que tenha protocolado tempestivamente seu pedido.

## **35. DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

35.1. 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;

## **36. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

36.0.1. 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%.

36.0.2. 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.

## **37. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

37.1. 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.

37.1.1. 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.

37.2. **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.

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

37.3. **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.

37.4. 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:
- d) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

- I - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - II - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - III - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 37.4.1. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 37.4.2. 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.
- 37.4.3. Caso seja necessário substituir o contrato por razões operacionais ou estratégicas, deverá haver justificativa formal da Administração e observância às disposições legais aplicáveis.

## **38. DOS DEVERES CONTRATUAIS**

### **38.1. Do contratado:**

- 38.2. Assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 38.3. Fornecer os equipamentos e materiais de expediente de acordo com o solicitado;
- 38.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte dos bens até o local de entrega, sem qualquer ônus à PMRO;
- 38.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos e materiais de expediente que apresentarem vícios, defeitos ou inadequações, resultantes de fornecimento ou materiais empregados;
- 38.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo à PMRO nenhuma responsabilidade quanto ao seu pagamento;
- 38.7. Responsabilizar-se pela entrega dos equipamentos e materiais de expediente, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), conforme subitem deste Termo de Referência;
- 38.8. 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;
- 38.9. Cumprir plenamente o disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- 38.10. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei nº 14.133/21;
- 38.11. 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
- 38.12. 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).

### **38.13. Da contratante:**

- 38.14. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir, que o objeto da contratação, seja executado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 38.15. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 38.16. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador das licitações, quando aplicável;
- 38.17. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 38.18. 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;
- 38.19. 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;

## **39. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

- 39.1. 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.

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

- 39.2.1. **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.
- 39.2.2. **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.

### **39.3. Relatórios e Notificações**

- 39.3.1. 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.

### **39.4. Decisões e Providências Adicionais**

39.4.1. 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.

#### 39.5. **Responsabilidade da Contratada**

39.5.1. 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.

### 40. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

40.1. 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, na cidade de Porto Velho.

40.2. 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.

#### 40.3. **Fiscalização Técnica**

40.3.1. 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 dos equipamentos e materiais de expediente fornecidos, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Contrato.

40.3.2. O Fiscal Técnico exercerá a fiscalização da execução do contrato no âmbito da PMRO, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência do contrato, em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, 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, emitindo parecer favorável à autorização para a execução do fornecimento dos equipamentos e materiais 14.133/21.

40.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, 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.

#### 40.4. **Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

40.4.1. Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

40.4.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

40.4.3. 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;

40.4.4. 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;

40.4.5. Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

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

40.4.7. 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.

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

40.4.9. 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;

40.4.10. 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;

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

40.4.12. 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;

40.4.13. 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;

40.4.14. 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;

40.4.15. 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;

40.4.16. 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;

40.4.17. 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;

40.4.18. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

40.4.19. 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;



- 40.4.20. 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;
- 40.4.21. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- 40.4.22. 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;
- 40.4.23. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 40.4.24. 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.

#### 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 equipamentos e materiais de expediente.
- 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. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração Pública poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 42.2. Se a futura contratada recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- 42.3. Se a futura contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).
- 42.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração Pública proceder à cobrança judicial.
- 42.5. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Pública.
- 42.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a futura contratada se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 42.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativas.
- 42.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, 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](#).
- 42.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à Administração Pública ou à terceiros.
- 42.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
------	-----------------------	------	--------

1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

*\* incidente sobre a parte inadimplida do contrato.*

42.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

42.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

42.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

42.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observando o princípio da proporcionalidade.

42.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), bem como em sistemas Estaduais.

42.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- d) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- g) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

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

#### **43. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÕES**

43.1. Para a habilitação as empresas deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, atendendo ao especificado e no prazo de validade, sob pena de inabilitação:

43.2. Da habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

43.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificações como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa nº 2110, de 17 de outubro de 2022;

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

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

**43.3. Da habilitação de regularidade fiscal:**

43.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

43.3.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

43.3.3. 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;

43.3.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, o licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

43.3.5. 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;

43.3.6. 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;

43.3.7. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, 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. Da habilitação de regularidade trabalhista:**

43.4.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**43.5. Da qualificação econômico-financeira:**

43.5.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

43.5.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, assinados por contador habilitado e com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

43.5.3. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida na data de abertura da sessão pública;

43.5.4. Índices de liquidez e solvência calculados a partir das demonstrações contábeis, atendendo, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral (LG)  $\geq 1$ ;

Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1$ ;

Solvência Geral (SG)  $\geq 1$ ;

43.5.5. Os cálculos e fórmulas constarão em anexo ao edital;

43.5.6. Quando aplicável, declaração assinada por contador habilitado atestando que a licitante cumpre os índices estabelecidos;

43.5.7. Para empresas constituídas há menos de 2 anos, os documentos referir-se-ão ao último exercício;

43.5.8. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação, quando expressamente exigido e justificado, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

43.5.9. Não serão admitidas exigências de faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, ou quaisquer parâmetros não previstos em lei, em consonância com os art. 69, §§2º e 5º.

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

43.6.1. 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.

43.6.2. 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. 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. Da 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 132, (Envelope de papel PARDO, 17x11, com 100 unidades), das especificações técnicas e quantidades, cujo valor estimado do valor individual é superior a 4% do valor total estimado da aquisição, conforme quadro comparativo de preços (0049986699).

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 132, das especificações técnicas e quantidades, 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:

43.8.8. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

43.8.9. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

43.8.10. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

43.8.11. 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:

44.3. 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:

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

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

44.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

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

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

44.9. 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.

44.10. 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.

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

44.12. 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.

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

45.1. No presente processo de contratação, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente, considerou-se tecnicamente inadequada a participação de pessoas físicas na fase competitiva da licitação.

45.2. A natureza da contratação exige capacidade técnica comprovada, estrutura organizacional, regularidade cadastral e trabalhista, bem como a aptidão para atendimento contínuo das demandas da Administração Pública. Tais características são inerentes a pessoas jurídicas, que, por sua constituição empresarial, possuem:

- 45.3. Organização administrativa para emissão de documentos fiscais e cumprimento das obrigações acessórias decorrentes da execução contratual;
- 45.4. Sustentabilidade financeira e patrimonial para suportar eventuais riscos contratuais e garantir a continuidade do fornecimento dos equipamentos e materiais de expediente.
- 45.5. A contratação de pessoa física, por sua natureza individual e limitada, apresenta maior risco à execução contratual, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, à limitação de recursos operacionais e à capacidade de atender simultaneamente diferentes unidades da Polícia Militar, em conformidade com os padrões técnicos exigidos.
- 45.6. Conforme dispõe o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021:

*"Art. 5º Nas contratações públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da economicidade [...]".*

- 45.7. Ademais, o planejamento prévio desta contratação demonstrou que o atendimento à necessidade administrativa, de forma eficiente e segura, exige fornecedores que reúnam capacidade operacional e organizacional compatíveis com a complexidade do fornecimento dos equipamentos e materiais, o que justifica a exclusão de pessoas físicas do certame.
- 45.8. Essa medida visa assegurar o atendimento ao interesse público, a mitigação de riscos operacionais e a eficiência na execução do contrato, em linha com as boas práticas de planejamento de contratações públicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.

**46. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP - COTA RESERVADA**

- 46.1. Valendo-se do art. 8º do Decreto nº 21.675/2017, que determina reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para contratação de pequenas empresas quando se tratar de licitação para aquisição de bens de natureza divisível. A PMRO não se contrapõe na aplicação do referido Decreto, desde que não afete o resultado do certame, a qualidade, uniformidade final do produto e, ainda, sem que resulte em prejuízo à economicidade, à economia de escala ou mesmo quando imponha restrições de ordem logística.

**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. Empresas que se apresentem em consórcio, independentemente de sua forma de constituição, estão proibidas de participar da presente licitação.
- 48.2. Essa restrição se justifica pelo fato de que, em contratações de serviços e aquisições de pequeno porte, a participação de grandes empresas não é benéfica, uma vez que a competição entre interessadas de pequeno e médio porte é comum. De tal modo, é pacífico que essas empresas, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e financeira para executar contratos dessa natureza.
- 48.3. Assim, a se ter por conta que a decisão de permitir ou não a participação de empresas constituídas em consórcio é da responsabilidade da Administração Pública como contratante, conforme estabelecido no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Acórdão TCU nº 1316/10, e com base nos motivos já apresentados, conclui-se que a proibição de participação de empresas em consórcio nesta licitação atende ao interesse público, promovendo os princípios da competitividade, eficiência e moralidade.

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

**49. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 49.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas.

**50. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 50.1. Os resultados almejados compreendem a efetividade na obtenção dos materiais, garantindo o pleno funcionamento das atividades da PMRO, bem como o fomento ao desenvolvimento nacional sustentável através da escolha de soluções que promovam a economia local.
- 50.2. Com esta contratação, espera-se que:
- 50.2.1. Realize-se o atendimento às demandas administrativas da PMRO; e
- 50.2.2. Haja melhoria da qualidade e durabilidade dos equipamentos e materiais de expediente.

**51. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	OBSERVAÇÕES
---------------------	--------	----------------	---------------	----------------	-----------------	-----------------------	-------------

A	Atraso na entrega dos materiais	Eventual	Pouco relevante	Médio	<p>Definição de prazos realistas: O edital deve estabelecer prazos realistas para a entrega dos materiais, levando em consideração o tempo necessário para a produção, transporte e entrega;</p> <p>Multa por atraso: Incluir no edital uma multa por dia de atraso na entrega, com valor suficiente para desestimular o descumprimento do prazo;</p> <p>Critérios de seleção rigorosos: Priorizar empresas com histórico de pontualidade na entrega de materiais em licitações anteriores;</p> <p>Garantia de fiel cumprimento: Exigir a apresentação de garantia de fiel cumprimento do contrato, que assegure o ressarcimento à PMRO em caso de atraso ou não entrega dos materiais;</p> <p>Acompanhamento constante: A equipe responsável pela licitação deve monitorar o andamento da produção e da entrega dos materiais, notificando o fornecedor em caso de risco de atraso;</p> <p>Comunicação transparente: Manter os licitantes informados sobre o andamento da licitação e sobre qualquer eventualidade que possa afetar o cumprimento dos prazos.</p>	<p>Notificação formal do fornecedor: Em caso de atraso na entrega, notificar formalmente o fornecedor por escrito, cobrando o cumprimento do prazo e alertando sobre as penalidades previstas no edital.</p> <p>Aplicação de sanções: Aplicar as penalidades previstas no edital, como a multa por dia de atraso e a suspensão do fornecedor de futuras licitações.</p> <p>Compra emergencial: Se o atraso for significativo e comprometer o funcionamento da PMRO, realizar uma compra emergencial para garantir a obtenção dos materiais.</p> <p>Negociação com o fornecedor: Buscar uma solução amigável com o fornecedor, como a renegociação do prazo de entrega ou a entrega parcial dos materiais.</p> <p>Assessoria jurídica: Consultar a assessoria jurídica da PMRO para avaliar as medidas cabíveis em caso de descumprimento do contrato pelo fornecedor.</p> <p>Ações de comunicação: Comunicar os órgãos superiores da PMRO e os demais interessados sobre o atraso na entrega dos materiais e as medidas tomadas para solucionar o problema.</p>	<p>A escolha das ações de mitigação de risco deve levar em consideração a gravidade do atraso, o impacto na PMRO e as medidas cabíveis previstas no edital.</p> <p>A PMRO deve agir com cautela e transparência na gestão da licitação e na aplicação das medidas de contingência.</p>
---	---------------------------------	----------	-----------------	-------	--	---	--

B	Aquisição de materiais de baixa qualidade.	Rara	Irrelevante	Insignificante	<p>Elaboração de um edital claro e objetivo: A descrição dos materiais deve ser detalhada e precisa, incluindo especificações técnicas, marcas e modelos, para evitar ambiguidades e garantir a entrega de produtos compatíveis com as necessidades da PMRO.</p> <p>Definição de critérios rigorosos de seleção: Além do menor preço, a licitação deve considerar outros critérios, como a qualidade dos materiais, a experiência e a capacidade técnica dos fornecedores, para garantir a seleção da proposta mais vantajosa.</p> <p>Exigência de amostras e testes: A PMRO pode solicitar amostras dos materiais para análise e testes antes da homologação da licitação, para verificar se os produtos atendem aos requisitos de qualidade exigidos.</p> <p>Consulta a órgãos de defesa do consumidor: A PMRO pode consultar órgãos de defesa do consumidor, como o Procon, para obter informações sobre a qualidade dos produtos e a reputação dos fornecedores.</p> <p>Realização de pesquisa de mercado: Uma pesquisa de mercado pode ser realizada para identificar os fornecedores mais confiáveis e obter informações sobre os preços dos materiais.</p> <p>Visita técnica às empresas participantes: A</p>	<p>Recusa do material: Caso os materiais entregues não atendam aos requisitos de qualidade especificados no edital, a PMRO pode recusar o recebimento e solicitar a entrega de novos produtos.</p> <p>Aplicação de sanções: A PMRO pode aplicar sanções ao fornecedor, como advertência, multa ou até mesmo rescisão do contrato, caso ele não forneça materiais de qualidade adequada.</p> <p>Abertura de nova licitação: Se a recusa do material for frequente ou se o fornecedor não conseguir entregar produtos de qualidade, a PMRO poderá abrir uma nova licitação para adquirir os materiais.</p> <p>Ação judicial: A PMRO pode entrar com ação judicial contra o fornecedor caso ele se recuse a entregar materiais de qualidade ou se cause danos à PMRO por fornecer produtos defeituosos.</p> <p>Notificação ao Tribunal de Contas: O Tribunal de Contas deve ser notificado caso haja indícios de irregularidades na licitação ou na entrega dos materiais.</p>	<p>A adoção de medidas preventivas é fundamental para reduzir o risco de adquirir materiais de baixa qualidade. As ações de contingência devem ser utilizadas caso as medidas preventivas falhem. A PMRO deve sempre buscar o diálogo com o fornecedor para solucionar problemas relacionados à qualidade dos materiais.</p>
---	--	------	-------------	----------------	--	---	--



					PMRO pode realizar visitas técnicas às empresas participantes da licitação para verificar suas instalações, equipamentos e processos de produção.	
--	--	--	--	--	---	--

C	Aquisição de materiais não sustentáveis.	Raríssima	Muito relevante	Médio	<p>Incluir critérios de sustentabilidade no edital do Registro de Preços: Priorização de materiais reciclados ou biodegradáveis. Exigência de informações sobre o ciclo de vida dos materiais e pegada ambiental. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores de materiais sustentáveis: Buscar empresas com práticas de produção ambientalmente responsáveis. Priorizar fornecedores com certificações de sustentabilidade. Negociar preços e prazos competitivos para materiais sustentáveis. Promover a conscientização dos servidores sobre a importância da sustentabilidade: Capacitar os servidores sobre os critérios de sustentabilidade na compra de materiais. Divulgar informações sobre os benefícios da sustentabilidade para o meio ambiente e para a economia. Incentivar a utilização de materiais ecológicos nas atividades da instituição.</p>	<p>Notificar o fornecedor sobre o descumprimento dos critérios de sustentabilidade: Solicitar a imediata substituição dos materiais não sustentáveis por materiais que atendam aos critérios do edital. Aplicar sanções previstas no contrato, como advertência, multa ou rescisão do contrato. Comunicar o Tribunal de Contas da União (TCU) sobre o descumprimento dos critérios de sustentabilidade: Apresentar documentação que comprove o descumprimento dos critérios de sustentabilidade. Solicitar ao TCU a adoção de medidas cabíveis, como a suspensão do Registro de Preços ou a aplicação de sanções ao fornecedor. Buscar alternativas para a compra de materiais sustentáveis: Realizar nova licitação para a compra de materiais sustentáveis. Buscar fornecedores alternativos que ofereçam materiais sustentáveis. Utilizar materiais reciclados ou reutilizáveis disponíveis na própria instituição.</p>	<p>A adoção de medidas preventivas é fundamental para evitar a aquisição de materiais não sustentáveis. As ações de contingência devem ser tomadas em caso de descumprimento dos critérios de sustentabilidade por parte do fornecedor.</p>
					<p>Elaboração rigorosa do edital: Definir com clareza as características dos materiais, incluindo especificações</p>	<p>Notificação do fornecedor: Caso seja constatado o pagamento de</p>	

D	Pagamento de preços superfaturados.	Rara	Relevante	Médio	<p>técnicas e marcas de referência.</p> <p>Pesquisa de mercado abrangente: Coletar orçamentos de diversos fornecedores para estabelecer um valor de referência para os materiais.</p> <p>Análise criteriosa das propostas: Avaliar a capacidade técnica e econômica dos licitantes, além dos preços propostos.</p> <p>Utilização de ferramentas de comparação de preços: Plataformas online podem auxiliar na comparação de preços de diferentes fornecedores para o mesmo item.</p> <p>Previsão de mecanismos de controle de preços: Estabelecer no edital critérios para revisão dos preços durante a vigência do contrato, como a utilização de índices oficiais de inflação.</p> <p>Realização de testes de qualidade: Testar os materiais antes de efetuar o pagamento, para garantir que atendem às especificações do edital.</p> <p>Acompanhamento constante da execução do contrato: Monitorar os preços praticados no mercado e realizar auditorias para verificar se os preços pagos estão em consonância com os valores de referência.</p> <p>Criação de um canal de denúncias: Facilitar o recebimento de</p>	<p>preços superfaturados, notificar o fornecedor e solicitar a devolução da diferença de valores.</p> <p>Abertura de processo administrativo: Apurar as responsabilidades pelo pagamento de preços superfaturados e aplicar as sanções cabíveis, como a rescisão do contrato e a suspensão do fornecedor de licitações futuras.</p> <p>Comunicação ao Tribunal de Contas: Informar o Tribunal de Contas sobre o caso para que sejam tomadas as medidas cabíveis.</p> <p>Ações judiciais: Buscar reparação dos danos causados ao erário público, caso seja necessário.</p> <p>Revisão dos processos e procedimentos: Identificar as falhas que permitiram o pagamento de preços superfaturados e implementar medidas para evitar que tais situações se repitam no futuro.</p> <p>Promoção de treinamentos: Capacitar os servidores responsáveis pelas compras públicas para que sejam capazes de identificar e prevenir o pagamento de preços superfaturados.</p> <p>Fortalecimento da cultura de controle e transparência: Incentivar a participação da sociedade civil no controle das compras</p>	<p>A implementação de medidas preventivas e de contingência é fundamental para mitigar o risco de pagamentos superfaturados em aquisições de materiais de expediente por registro de preços.</p> <p>As ações propostas visam garantir a economicidade, a qualidade e a lisura das compras públicas, protegendo os recursos públicos e promovendo a transparência na gestão pública.</p>
---	-------------------------------------	------	-----------	-------	---	---	---

					informações sobre possíveis irregularidades nos preços dos materiais.	públicas.	
E	Utilização de critérios de seleção inadequados.	Raríssima	Muito relevante	Médio	<p>Plano Detalhado: Elaboração de um plano de aquisição minucioso, definindo com clareza os objetivos da compra, as características dos materiais, a quantidade necessária e o orçamento disponível.</p> <p>Análise de Mercado Abrangente: Realização de pesquisa de mercado aprofundada para identificar fornecedores qualificados, comparar preços e verificar a disponibilidade dos materiais.</p> <p>Críticos Rigorosos: Definição de critérios de seleção objetivos e imparciais, baseados nas características dos materiais, na capacidade técnica dos fornecedores e na experiência anterior da administração com os licitantes.</p> <p>Edital Transparente: Elaboração de edital claro e conciso, com informações completas sobre os materiais, os critérios de seleção e o processo de licitação, evitando ambiguidades e interpretações subjetivas.</p> <p>Comissão de Avaliação Especializada: Constituição de uma comissão de avaliação composta por profissionais experientes e qualificados para</p>	<p>Análise Minuciosa das Propostas: Revisão criteriosa das propostas para identificar possíveis falhas, inconsistências ou descumprimento dos critérios de seleção, buscando garantir a lisura do processo.</p> <p>Solicitação de Esclarecimentos: Envio de questionamentos aos licitantes para esclarecer dúvidas, solicitar informações adicionais e garantir a comparabilidade das propostas.</p> <p>Recursos Administrativos: Interposição de recursos administrativos cabíveis caso sejam identificadas irregularidades no processo licitatório, buscando garantir a legalidade e a justiça da seleção.</p> <p>Anulação da Licitação: Anulação da licitação caso seja constatado que os critérios de seleção foram inadequados ou que o processo licitatório foi comprometido por vícios, buscando resguardar os interesses da administração pública.</p> <p>Revisão dos Critérios de Seleção: Revisão e aprimoramento dos critérios de seleção para futuras licitações,</p>	<p>A adoção de medidas preventivas é fundamental para minimizar o risco de utilização de critérios de seleção inadequados em licitações. As ações de contingência devem ser utilizadas caso o risco se concretize, com o objetivo de mitigar os impactos negativos e garantir a lisura do processo.</p>

					analisar as propostas e garantir a escolha da opção mais vantajosa para a administração.	com base nas lições aprendidas e buscando evitar a repetição de erros.	
F	Erros na entrega	Rara	Pouco relevante	Baixo	<p>Edital detalhado: O edital deve descrever com clareza os materiais, quantidades, prazos de entrega e critérios de recebimento. Critérios rigorosos: A seleção de fornecedores deve levar em consideração a capacidade de entrega, reputação no mercado e histórico de cumprimento de prazos. Garantias: Exigir garantias contratuais que assegurem a entrega dos materiais em tempo hábil e em conformidade com o edital. Acompanhamento prévio: Monitorar a situação dos fornecedores vencedores, verificando sua capacidade de produção e logística.</p>	<p>Comunicação imediata: Em caso de atraso ou entrega incompleta, a PMRO deve notificar o fornecedor e buscar soluções conjuntas. Negociação: Tentar negociar com o fornecedor a entrega dos materiais em tempo hábil ou a rescisão amigável do contrato. Sanções: Aplicar sanções previstas no contrato, como multas ou suspensão do fornecedor, caso a empresa não atenda às solicitações. Compra emergencial: Realizar nova compra emergencial para garantir o suprimento dos materiais, caso as medidas anteriores não sejam suficientes. Análise de falhas: Investigar as causas do erro na entrega para evitar que se repita em futuras licitações.</p>	<p>Ações de prevenção e contingência devem ser definidas de acordo com o contexto específico da licitação. A PMRO deve buscar soluções que minimizem os impactos do erro na entrega para a organização.</p>

## 52. DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO FORO

52.1. A rescisão contratual consensual será efetuada na seara administrativa e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. O foro da Comarca de Porto Velho - RO 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 é uma etapa crucial em processos de licitação pública, incluindo a presente aquisição de material de expediente por meio do Registro de Preços. Além de estabelecer fins e regras específicas, o Termo de Referência assegura a legitimidade da aplicação do processo licitatório, tornando-se uma condição essencial para garantir a efetiva implementação da aquisição pretendida, sempre pelo melhor preço possível, respeitando as características do objeto licitado.

53.2. Dessa forma, a importância técnica do Termo de Referência não se limita a possibilitar a aquisição dos materiais de forma mais econômica, mas também garante que todas as regras legais sejam observadas e cumpridas para assegurar a execução contratual íntegra e fiel às partes envolvidas e interessadas. Portanto, a elaboração cuidadosa e precisa do Termo de Referência é fundamental para garantir a transparência e a legalidade da licitação pública.

53.3. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

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

54. **DOS ANEXOS**

- 54.1. Estudo Técnico Preliminar 69 (0063528824);
- 54.2. Análise de Riscos (0047190235);
- 54.3. SAMS sob o ID 0062584527; e
- 54.4. Relatório de Análise das Amostras sob o ID 0062810751.

Elaboração:	<b>MARCOS VIEIRA DA SILVA</b> - Cabo QPPM Auxiliar do Departamento de Licitações da CPOF	Revisão técnica:	<b>RAFAEL DE OLIVEIRA BATISTA</b> - 1º Tenente QOAPM Chefe do Departamento de Licitações da CPOF
Aprovação:	<b>THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA</b> - Coronel QOPM Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças		
Autorização:	<b>REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO</b> - Coronel QOPM Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia		



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA** , **Coordenador(a)**, em 25/08/2025, às 15:04, 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 26/08/2025, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Oliveira Batista** , **Chefe de Unidade**, em 26/08/2025, às 22:12, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vieira da Silva** , **Cabo**, em 27/08/2025, às 09:16, 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 **0063529194** e o código CRC **124D86BD**.



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Requisitante: Polícia Militar de Rondônia (PMRO).
- 1.2. Unidade Gestora: 15005 (PMRO)
- 1.3. Unidade Gestora do Processo: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF).
- 1.4. Unidade Demandante: Unidades Administrativas e Operacionais da PMRO.

#### 2. DA INTRODUÇÃO E DA BASE LEGAL

2.1. A PMRO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.562.872/0001-02, com sua sede principal na Avenida Tiradentes, nº 3360, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, apresenta o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) com a finalidade de subsidiar a Aquisição de equipamentos e materiais de expediente, visando a atender as necessidades da PMRO.

2.2. A necessidade de aquisições de equipamentos e materiais de expediente para a PMRO, decorre da permanente demanda por manter o ambiente de trabalho das unidades operacionais e administrativas da PMRO, impulsionada pela expansão das edificações que compõem o Complexo da corporação em todos os 52 municípios do Estado de Rondônia, bem como em diversos distritos. Além de atender às demandas diárias, a medida visa suprir as necessidades cotidianas destes equipamentos e materiais de expediente para os servidores policiais e servidores civis e atender às exigências de sustentabilidade e racionalidade no uso dos recursos públicos, conforme preceituam as diretrizes ambientais vigentes.

2.3. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, tem como finalidade planejar, descrever e analisar a necessidade pública da contratação, evidenciar o problema a ser solucionado e apresentar a solução mais adequada sob a ótica do interesse público.

2.4. Este estudo busca demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, oferecendo os subsídios necessários à elaboração do Termo de Referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.5. A elaboração deste ETP está em consonância com os requisitos estabelecidos no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021, bem como com os arts. 32, 33, 34 e 35 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, os quais disciplinam as diretrizes para o adequado planejamento das contratações públicas, assegurando transparência, legalidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.6. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a elaboração deste ETP observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, motivação, julgamento objetivo, competitividade, desenvolvimento nacional sustentável, entre outros, aplicáveis às contratações públicas.

#### 2.7. A condução do processo licitatório que se pretende, deverá observar rigorosamente os seguintes princípios constitucionais e legais:

- 2.8. Economicidade: Busca pela melhor relação entre custo e benefício, considerando o valor do ciclo de vida do objeto e as soluções mais vantajosas.
- 2.9. Eficiência: Atendimento pleno das necessidades da Administração com foco em resultados, qualidade e prazo de entrega.
- 2.10. Impessoalidade: Igualdade de condições aos interessados, afastando favorecimentos indevidos.
- 2.11. Moralidade: Observância de padrões éticos e legais, com ênfase na integridade e na prevenção de conflitos de interesse.
- 2.12. Publicidade: Divulgação tempestiva e ampla dos atos do processo, por meio de veículos oficiais e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 2.13. Transparência: Disponibilização de informações claras, objetivas e acessíveis aos stakeholders, possibilitando controle social e accountability.

#### 3. DO OBJETO

3.1. Trata da Aquisição de equipamentos e materiais de expediente, de acordo com o demandado no Plano de Contratações Anual, para atendimento de demandas no âmbito da PMRO, em todos os distritos de todos os 52 municípios do Estado de Rondônia.

#### 4. DO OBJETIVO

4.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa subsidiar a decisão de Aquisição de equipamentos e materiais de expediente, que abrangerá todas as unidades da PMRO, em consonância com o PCA. Este documento detalha os aspectos técnicos, jurídicos e econômicos da contratação, com o objetivo de garantir a sua viabilidade, economicidade e eficiência.

4.2. A contratação visa garantir a aquisição de equipamentos e materiais de expediente, promovendo a continuidade e a melhoria dos serviços internos da PMRO em todo o Estado de Rondônia.

4.3. Busca-se, com isso, assegurar as condições mínimas para o exercício das atividades administrativas e operacionais da corporação, bem como reforçar o compromisso institucional com a eficiência na gestão dos recursos públicos, a valorização do patrimônio público e a melhoria contínua das condições de trabalho dos militares estaduais.

4.4. A medida proposta atende, ainda, ao princípio do planejamento, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, e está alinhada às diretrizes estratégicas de gestão da PMRO, que envolvem a racionalização dos custos de manutenção, a padronização dos recursos operacionais e a otimização dos resultados institucionais.

#### 5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. A necessidade desta contratação está ligada ao cumprimento da função institucional da PMRO dentro dos princípios da Administração Pública, buscando manter o funcionamento das unidades administrativas e operacionais com a adequação necessária para o cumprimento das funções dos servidores e da população que têm o direito de serem atendidos em ambientes institucionais adequadamente preparados para o atendimento ao público.

5.2. No ponto central da problemática, os equipamentos e materiais de expediente, são necessários para o exercício de algumas funções institucionais ao longo do ano, para garantir o bom funcionamento e eficiência das atividades administrativas dentro da PMRO.

5.3. Portanto, a Administração Pública, visando cumprir o que preconiza a legislação, necessita realizar uma licitação para a aquisição de equipamentos e materiais de expediente.

#### 6. DA DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

6.1. A equipe foi designada através da Portaria nº 10309 (0062684959) e Portaria nº 8427 (0062686068) - Equipe de Planejamento da PMRO.

#### 7. DA ÁREA REQUISITANTE

7.1. A requisição dos materiais de expediente provém da PMRO, solicitadas separadamente por cada Unidade administrativa e operacional dessa Instituição.

#### 8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os requisitos necessários ao atendimento da demanda são os seguintes:
- a) Necessidade e Padrões de Qualidade: Os requisitos necessários incluem materiais de expediente de qualidade que atendam aos padrões mínimos estabelecidos, assegurando a durabilidade e eficácia no uso;
  - b) Caráter Continuado: A contratação poderá possuir caráter continuado, justificado pela necessidade constante de reposição de materiais essenciais para as atividades da PMRO;
  - c) Duração Inicial do Contrato: A duração inicial do contrato será estabelecida com base na previsão de consumo anual, proporcionando a continuidade do abastecimento e permitindo uma gestão eficiente dos recursos; e
  - d) Condições de entrega: Os materiais devem ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizada na Avenida Buenos Aires, 2916, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

8.2. Da Garantia Contratual

8.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na forma do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021 por se tratar de bens de entrega imediata.

8.2.2. Considerando o art. 127 do Decreto Estadual 28.874/24 onde:

Art. 127.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.

Parágrafo único. A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

8.2.3. Desta feita A Garantia do Contrato, não se aplica, uma vez que diante da natureza do objeto os itens constantes deste certame serão solicitados através de pedidos de liberação a gerenciadora da ATA de Registro de Preços após sua homologação e o empenhamento da despesa será realizado NA MODALIDADE ORDINÁRIA para execução da despesa das notas fiscais conforme entrega dos pedidos uma vez que trata-se de entrega imediata e integral para cada solicitação de liberação da Ata após sua homologação.

8.3. Da Assistência Técnica

8.3.1. A assistência técnica será exigida apenas durante o período da garantia dos serviços e peças substituídas pelo contratado, nos termos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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	Q CHI
1	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: AZUL, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Unidade	20	20	19	10	10	5	5	20	4	10	13	40	1	1			10	2	2	2	1	4	2	
2	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: VERMELHA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Unidade	20	13	08	2	8	4	5	0	4	10	5	40	1	1			10	1	1	1	1	4	2	
3	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: PRETA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, ampla ventilada, sem falhas e/ou borões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Unidade	20	20	08	10	10	5	5	10	4	10	7	40	1	1			10	2	2	1	1	4	2	
4	CANETA MARCA TEXTO. Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: VERDE fluorescente, cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Unidade	12	18	12	10	12	12	10	12	4	10	4	0		1			12	1	2	1	2	5	2	
5	CANETA MARCA TEXTO. Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: AMARELA fluorescente, cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Unidade	18	18	12	15	18	12	12	12	8	12	9	0	1	1			12	2	2	1	2	5	2	
6	CANETA MARCA TEXTO. Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: ROSA fluorescente, cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Unidade	5	4	05	2	-	5	1	1	4	5	4	0	0	1			5	1	2	1	2	2	2	
7	PINCEL PERMANENTE P/ CD 2.0 PRETO. Descrição: Ponta de poliéster 2.0 mm; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita de 0.5mm; Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes; Tinta resistente à água.	Unidade	30	32	30	12	10	20	10	4	0	29	16	0	0	2			10	5	5	12		12	5	



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	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	Q CHI
8	TRIO PORTA CANETAS / CLIPS / LEMBRETE. Características do Produto: Ideal para deixar sua mesa organizada; Organize lápis, canetas, borrachas e lembretes; Tenha sempre a mão aquilo que você usa com muita frequência; Medidas: 9 x 8 x 24 cm.	Unidade	33	43	30	33	30	20	0	0	0	29	28	0	0	3			20	20	30	12	10	10	20	
9	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Cor: vermelha, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	34	34	32	19	34	36	10	0	24	34	30	100	0	0			10	15	20	12	20	100	10	
10	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Cor: preta, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	34	34	32	20	34	36	10	12	24	34	30	100	0	0			10	15	20	12	20	300	10	
11	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Cor: azul, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	34	34	32	20	34	36	10	12	24	34	20	100	0	0			10	15	20	12	20	300	10	
12	FITA ZEBRADA. Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho 7cm X 200m, tipo zebra.	Unidade	200	201	160	130	100	100	50	25	50	134	128	0	0	0			100	50	30	50		10	4	
13	FITA ADESIVA. Plástica transparente, em rolo de 48mmx50m.	Unidade	160	121	160	85	150	120	30	20	30	102	103	50	0	8			10	30	30	50	20	100	10	
14	FITA ADESIVA. Plástica marrom, em rolo de 48mmx50m.	Unidade	50	95	30	25		50		20	0	102	40	0	0	8			10	30	30	50	20		10	
15	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Extra Forte, na medida de 24mm x 2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	50	30	15		20	2	0	0	30	20	0	0	8			3	10	30	10	10	10	10	
16	FITA LAÇO DE CETIM. Com 5 cm de largura, para inauguração, cores verde e azul, 10mt.	Unidade	10	15	05	12			1	2	2	3	0	0	0	0			1	2		2		1	1	
17	ENVELOPE. Pardo tamanho A2.	Unidade	340	670	200	30		200	0			200	100	0	0	0			50	20	50			100	100	
18	ENVELOPE. Pardo tamanho A3.	Unidade	390	300	200	180		200	0			200	100	0	0	50			10	20	50			100	100	
19	ENVELOPE. Pardo tamanho A4.	Unidade	400	500	400	400		300	0	350	100	200	400	400	0	50			20	50	100	200	100	1000	100	
20	ENVELOPE. Saco kraft 370x470.	Unidade	500	300	130	110	300	200	0	100		200	250	0	0	50			50	20	50	100		50	100	
21	ENVELOPE CONVITE. Altura: 0.20 cm; Largura: 15.50 cm; Comprimento: 21.50 cm.	Unidade	500	300	180	420	300	400	200	50	30	400	50	0	0	0			150	20	50		500		50	
22	ENVELOPE PARA CD E DVD. Com visor transparente.	Unidade	5	50	50	100	2	50	1	2	0	4	50	0	0	50			1	0	1			1	1	

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 BOFE	QTD BPCHOQ	QTD BPFRON	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	Q CHI
23	<p>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO. Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:); Dispositivo de fechamento Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão(A6): Largura: 105 mm; Altura: 148 mm.</p>	Unidade	50	0	0	150		400	400	1	1	4	2	0	0	30			10	50	1	2			0	
24	<p>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO. Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 2.000 (duas mil) unidades do envelope plástico de dimensão (A4): Largura: 210 mm; Altura: 297 mm.</p>	Unidade	50	0	0	80		0		1		4	200			20				50					0	

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 CH	
25	<p>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO. Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm: A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO) Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 1.500 (um mil e quinhentas) unidades do envelope plástico de dimensão (A3): Largura: 297 mm; Altura: 420 mm.</p>	Unidade	50	0	0	100			300	300	1	1	4	0	0	0				0	50	1				0	

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 BOFE	QTD BPCHOQ	QTD BPFRON	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	Q CHI
26	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO. Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 800 (quinhentos) unidades do envelope plástico de dimensão (A1): Largura: 594 mm; Altura: 841 mm.	Unidade	50	0	0	100		150	150	1	1	4	1	0		0			10		1					0
27	ETIQUETA IDENTIFICADA ADESIVA. Características: A etiqueta deve ser em de material plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; A etiqueta deverá ter ótima adesividade; As etiquetas devem esta dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (dore) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	100		101	130		100	200		20	0	100	0	0	0			10	50	20				50	0
28	GRAMPEADOR. Para papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6.	Unidade	35	35	35	35	35	30	20	18	35	33	35	50	0	3			5	10	15	10	10	30	10	
29	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 Unidades.	Caixa	25	25	25	25	25	20	20	18	20	25	19	50	0	5			10	10	2	5	2	20	5	
30	EXTRATOR DE GRAMPO. Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	25	25	25	25	25			10	25	25	24	50	2	4			5	15	20	10	5	25	10	
31	CLIPS NIQUELADO Nº 1. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Unidade	50	70	70	15	50	30	5	10	25	31	16	70	0	5			2	5	2		4	10	25	
32	CLIPS NIQUELADO Nº 2. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Unidade	50	70	70	15	50	30	5	17	25	31	16	70	0	5			2	5	2	10	4	10	25	
33	CLIPS NIQUELADO Nº 3. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Unidade	50	70	50	15	50	30	5	10	25	31	14	70	1	5			2	5	2		4	10	25	

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	Q CHI
34	CLIPS NIQUELADO Nº 4. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Unidade	55	70	50	15	50	30	5	10	0	31	9	70	0	5			2	5	2	10	4	10	25	
35	LIVRO ATA. Capa dura, formato ofício com 200 fls. Numeradas.	Unidade	51	39	20	24	50	28	10	10	0	39	30		0	0			5	5	10	8	10	6	6	
36	REGUA. Material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	50	50	60	50	50	0	36	30	0	30	100	0	3			0	10	10		10	15	10	
37	REGUA. Material plástico incolor, graduada em 40 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	50	20	15		30	0	0	0	40	10	0	0	3			0	20	10		5	10	0	
38	REGUA. Material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	35	20	20		20	0	0	0	0	40	50	0	2			0	20	10	10	5	15	0	
39	CARTOLINA. Cor verde, tam. 66x50cm.	Unidade	150	150	100	155	200	50	0	50	30	110	150	100	0	10		60	0	20	150	20	50	100	100	
40	CARTOLINA. Cor azul, tam. 66x50cm.	Unidade	30	150	100	150	400	50	0	50	30	110	200	0	0	10		60	0	20	100	20	50	100	100	
41	CARTOLINA. Cor branca, tam. 66x50cm.	Unidade	100	150	100	60	240	50	0	50	30	110	100	0	0	10		60	0	20	100	20	50	100	100	
42	CARTOLINA. Cor amarela, tam. 66x50cm.	Unidade	35	150	50	0	—	50	100	50	30	110	80	0	0	0		60	0	20	50	20	50	100	100	
43	ESTILETE. Com lâmina descartável de 18mm de largura, corpo em metal.	Unidade	35	50	50	45	35	20	10	20	30	35	35	100	0	2			10	10	20	10	10	15	10	
44	TESOURA. Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, para uso de escritório, em aço inox, dimensões 23 cm (9,0 polegadas).		25	30	35	25		25	0	13	0	19	24	0	0	3			2	5	10		3	10	5	
45	TESOURA . Em aço inox, 1ª qualidade, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	Unidade	35	40	35	12	30	30	0	0	25	19	10	0	0	3			0	10	15		5	10	0	
46	LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2. Tipo hb, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de comprimento, em madeira plantada, atóxica e não perecível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do inmetro. Caixa com 50 unidades.	Unidade	10	10	10	7	10	5	1	2	3	10	5	0	1	6			0	1	1		1	5	1	
47	APONTADOR DE LÁPIS. Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	Unidade	35	35	20	35	30	20	10	10	24	25	18	0	2	5			0	10	15		10	10	10	
48	CD-ROM. Virgem, capacidade de armazenamento: 700 MB. Velocidade de gravação: x 52. Duração: 80 minutos. Embalagem com 100 unidades.	Unidade	2	2	2	2		0	1	0	0	2	1	0		0			0	1	1			1	1	
49	DVD. Virgem, capacidade de armazenamento: 4.7 GB. Velocidade de gravação: 16x Duração: 120 minutos. Embalagem com 50 unidades.	Unidade	1	2	2	1	1	0	1	0	0	1	1	0		1			0	1	1				2	
50	PASTA ABA ELÁSTICO . Em polipropileno cor transporte nos tamanhos ofício. Dimensões 335 x 235 mm.	Unidade	15	70	50	25		20		0	0	42	20	40		10			0	20	30		20		0	
51	PASTA SUSPENS. Marmorizada, ponteiros em plástico Com visor e grampo.	Unidade	115	180	70	45		100	100	100	0	0	10	100		0			0	50	50	50			200	
52	PASTA ARQUIVO. Material plástico, tipo catálogo, largura 250mm, altura 330mm, cor preta, capacidade 50 sacos plásticos com espessura de 0,10mm FI, características adicionais 1 visor frontal em pvc 9X66cm, tamanho ofício.	Unidade	20	20	20	20		20	0	2	20	0	20	0		0			0	5	10	10		20	0	
53	PASTA REGISTRADORA A-Z. Lombada larga, em papelão 350mm comprimento x 280mm largura x 80mm espessura, revestida em papel e visor de pvc cristal de medidas 55mm comprimento x 115mm largura - tipo cheis, dello. marcari com o mesmo padrão de qualidade ou similar. prensado, ofício, com dois furos, medidas aproximadas.	Unidade	30	37	25	15		20	0	0	0	0	18	0		0			0	10	15		10	0		
54	BLOCO DE RECADO. Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	40	40	35	40	40	30	0	0	40	0	30	0		10			15	10	15	15	10	10	20	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	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	Q CHI
55	BARBANTE 8 FIOS. 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante.	Unidade	10	20	05	15	20	5	0	0	10	10	10	0		1			2	5	5	5	5	1	0	
56	PAPEL PARA CERTIFICADO. A4 210MMX297MM com 50 folhas.	Unidade	15	40	10	8	10	15	4	2	3	10	5	0		0			5	10	4	10	4		10	
57	PERFURADOR DE PAPEL. Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	20	20	12	8	20	20	0	8	20	21	19	30		1			0	10	10	10	4	5	5	
58	RESMA PAPEL TIPO SULFITE. Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m2. Contendo 500 folhas em cada resma.	Unidade	200	191	152	40	150	100	40	40	130	0	110	300		5			10	12	30		20	1000	120	
59	PAPEL CARBONO. A4 (21 cm x 29,7 cm) para manuscrito, caixa com 100 folhas.	Unidade	5	0	2	0		0	0	1	5	0	1	0		0			0	-					0	
60	PAPEL PARA IMPRESSORA. Térmica A7.	Unidade	20	0	450	0	230	0	0	800	15	600	0	0		0			1000	-					0	
61	PAPEL A3. Para impressão de projetos. Embalagem contendo 10 unidades.	Unidade	20	0	2	0		0	0	0	20	0	10	0		0				1	5				0	
62	PAPEL FOTOGRÁFICO. Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m², compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Unidade	10	0	10	6		10	0	3	10	0	1	60		0		10	3	2	2		5		10	
63	PRENDEDOR DE PAPEL 32mm. Desenvolvido em material metálico de alta resistência.	Unidade	50	0	55	16		50	0	25	50	0	12	0		0			0	10	30	30			0	
64	PRENDEDOR DE PAPEL 42mm. Desenvolvido em material metálico de alta resistência.	Unidade	50	0	45	12		50	0	0		0	12	0		0			0	10	30	30			0	
65	PRANCHETA. Plástica, A4 com prendedor.	Unidade	50	39	60	12	60	0	30	48	25	75	32	0		2			100	20	30	20	10	20	20	
66	PRANCHETA. Em madeira, com prendedor metálico, formato ofício 2.	Unidade	50	65	25	24		50	0	0		0	43	0		0			0	20	30				0	
67	FITA ADESIVA CREPE. Cor branca, dimensão 19 mm x 50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	80	120	52	54	40	10	0	0	25	0	6	0		3			10	20	30	50	5	100	0	
68	COLA. Bastão não tóxica 10g.	Unidade	50	70	30	20	20	50	0	25	0	0	28	0		5			0	20	30	10	15	2	40	
69	CARIMBO AUTOMÁTICO. "FOLHA". Tamanho: 38 x 14 mm. Com borracha vulcanizada.	Unidade	30	32	25	10	10	10	0	4	0	15	12	0		1			4	10	2	6	5	5	5	
70	CARIMBO AUTOMÁTICO. "RECEBIDO". Tamanho: 38 x 14 mm. Com borracha vulcanizada.	Unidade	28	52	25	10	10	0	0	2	0	15	20	0		1			4	10		8	5	3	5	
71	CARIMBO AUTOMÁTICO. "PROVIDENCIADO". Tamanho: 38 x 14 mm. Com borracha vulcanizada.	Unidade	15	30	25	10	_	0	0	0	0	15	7	0		1			4	10		8		1	5	
72	CARIMBO AUTOMÁTICO. "AUTENTICADO". Tamanho: 38 x 14 mm. Com borracha vulcanizada.	Unidade	15	30	25	10	_	0	0	0	0	15	15	0		1			4	10	2	2	5	3	5	
73	CARIMBO AUTOMÁTICO. "BRANCO". Tamanho: 38 x 14 mm. Com borracha vulcanizada.	Unidade	28	32	25	10	10	10	0	4	0	15	20	0		1			4	10	2	2	5	5	5	
74	TINTA DE ALMOFADA. Para carimbo 40ml, cor: azul.	Unidade	25	15	30	10		5	0	8	20	15	10	0		1			8	20	12	5	4	5	5	
75	TINTA DE ALMOFADA. Para carimbo 40ml, cor: preta.	Unidade	35	15	30	10		5	0	8	20	15	10	0		1			8	20	12	5	4	5	5	
76	TINTA DE ALMOFADA. Para carimbo 40ml, cor: vermelha.	Unidade	20	15	02	10		5	0	0	20	15	5	0		1			0	20	12	2		5	5	
77	CORRETIVO LÍQUIDO. Base da água, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades.	Unidade	25	16	20	2	2	50	0	0	30	6	8	0		0			0	20	50	5		10	1	

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	Q CHI
78	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Caixa c/ 12 unidades Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul.	Unidade	16	11	08	2	16	15	0	0	4	15	4	0		0			2	20	2	2	5	4	0	
79	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Caixa c/ 12 unidades Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Preta.	Unidade	37	16	08	2	16	15	0	0	4	15	1	0		0			2	20	2	2	5	4	0	
80	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Caixa c/ 12 unidades Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul.	Unidade	27	16	02	0	16	15	0	0	0	0	1	0		0			0	20	2	2	5	4	0	
81	APAGADOR DE QUADRO BRANCO. Com compartimento p/ 02 Pincéis - Preto Modelo: c/ compartimento p/ dois pincéis parcialmente coberto Fabricação/Material: corpo de plástico c/ base de feltro 2 mm dimensões (L x A x P): 145 x 28 x 60mm Cor: preta mato: anatômico.	Unidade	18	28	10	8	10	10	0	4	14	17	1	50		0			5	5	2	10	10	20	0	
82	ALFINETES PARA MAPA. Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço niquel. caixa com 50 unidades.	Unidade	10	15	15	4	15	10	0	11	3	0	13	0		0			0	10	2	10		1	0	
83	BORRACHA. Para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34x23x8mm. Caixa c/ 40 unidades.	Unidade	5	5	5	2	2	2	0	1	3	3	1	0	1	1			0	1	1				1	
84	BORRACHA BICOLOR. Para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm.caixa c/ 40 unidades.	Unidade	2	5	2	0		0	0	0	3	3	0	0					0	1	1		1	1		
85	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, contendo 50 unidades cada caixa.	Unidade	6	9	15	7		5	2	10	15	1	1	0	1	1			0	3	1	10		5	5	
86	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, contendo 50 unidades cada caixa.	Unidade	7	9	03	1		5	0	10	0	1	3	0		1			0	3	1			5	5	
87	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, contendo 50 unidades cada caixa.	Unidade	5	9	03	0		5	0	10	0	1	3	0		1			0	3	1			5	5	
88	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, contendo 50 unidades cada caixa.	Unidade	5	9	0	0		5	0	10	0	1	2	0		1			0	3	1			5	5	
89	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, contendo 50 unidades cada caixa.	Unidade	7	9	0	0		30	0	10	0	1	1	0		1			0	3	1			5	5	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	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	Q CHI
90	ALMOFADA PARA CARIMBO. Em tecido, entintada na cor azul, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	15	20	07	0		15	0	10	20	15	10	0		3			15	10	5	10			10	
91	ETIQUETA AUTOADESIVA. Formato 33,9 x 101,6 mm, com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Unidade	20	24	0	2		10	0	0	0	1	10	0		5			2	3	5			2	0	
92	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE. Cor: Azul, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	30	35	07	5	16	20	10	15	25	10	6	0		0			0	20	5		2		0	
93	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE. Cor: preta, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	35	25	25	5	16	20	10	15	25	10	6	0		5			0	20	5		2		0	
94	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE. Cor: vermelha, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	30	25	25	5	10	20	10	0	10	10	6	0		0			0	20	5				0	
95	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO. Para marcador permanente 40ml, cor: Vermelha.	Unidade	10	15	02	5	10	5	0	0	10	10	4	0		0			0	5	3				0	
96	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO. Para marcador permanente 40ml, cor: Preto.	Unidade	15	15	10	5	10	5	0	0	10	10	4	0		2			0	5	3				0	
97	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO. Para marcador permanente 40ml, cor: Azul.	Unidade	10	15	10	5	10	5	0	0	25	10	4	0		0			0	50	3				0	
98	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO. Embalagem com 100 unidades Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul.	Unidade	20	17	05	3		200	2	1	2	0	2	0		1			0	3	200	5		10	0	
99	MOLHA DEDO EM CREME, Umedecedor de Dedos - 12 gramas.	Unidade	15	15	0	15	15	10	0	5	0	0	0	0		0			0	3	10			30	0	
100	CALCULADORA DE MESA Visor de cristal líquido; Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	25	30	12	15		5	0	4	0	0	0	0		0			0	5		2			0	
101	COLCHETE em latão p/ papel, nº 10, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	04	3	10	0	0	3	0	12	4	20		2			0	3	3			3	5	
102	COLCHETE em latão p/ papel, nº 15, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	04	1	10	0	0	0	0	0	4	0		2			0	3	3			3	5	
103	COLCHETE em latão p/ papel, nº 18, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	04	0	10	0	0	1	0	0	4	0		2			0	3					5	
104	COLCHETE em latão p/ papel, nº 3, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	04	0		0	0	0	0	0	10	0		2			0	3	3				5	
105	COLCHETE em latão p/ papel, nº 6, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	04	0		0	0	1	0	12	10	0	2	2			0	3	3				5	
106	COLCHETE em latão p/ papel, nº 7, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	15	3		0	0	1	0	0	10	0		2			0	3	3				5	
107	COLCHETE em latão p/ papel, nº 9, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade	15	15	04	0		0	0	1	0	0	10	0		2			0	3	3				5	
108	ELÁSTICO p/ escritório nº 18, pct c/ 100g.	Unidade	10	15	0	5		1	0	0		0	1	0		0			3	3	1				0	
109	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA. Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 50g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	25	40	17	15		0	0	0	0	25	10	0		0			10	10	12	10			0	



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	QTD AJ GERAL	QTD ASSLEG	QTD ASSESP	QTD BAVOP	QTD BPA	QTD BPTRAN	QTD BOFE	QTD BPCHOQ	QTD BPFRON	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	Q CHI
110	IMPRESSORA ETIQUETADORA. Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmurs, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2,5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg; Garantia: 1 ano.	Unidade	5	0	0	3		0	0	1	0	0	0	0		0			0	3	1				2	
111	RIBBON DE RESINA. Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	2	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0			0	5	2				10	
112	ETIQUETA ADESIVA. Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	9	0	0	5		0	0	0	0	0	1	0		0			0	5	1			10	5	
113	QUADRO BRANCO. Material MPF e alumínio. Dimensões 80x100 centímetros.	Unidade	15	17	10	3	16	10	0	4	20	17	9	10		0			3	10	3	2	4	1	0	
114	PISTOLA DE COLA QUENTE. Tamanho 14 cm x 17 cm. Possui cabo de 1m. Potência máxima 40w.	Unidade	10	0	07	4	10	2	0	3	10	9	3	0		1			1	3	1	5		1	0	
115	COLA QUENTE. Cola bastão semitransparente grossa 11mm x 20cm.	Unidade	35	0	50	25	32	20	0	30	35	35	35	0		5			4	10	10	10		10	0	
116	AGENDA. Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	25	60	10	60		40	0	20	20	30	15	0		2			120	20	25	5		50	50	
117	APOIO DE PUNHO. Ergonômico em gel para uso do mouse (mousepad).	Unidade	127	117	18	88		50	0	0	0	84	20	0		0			0	25	10		10	50	70	
118	APOIO DE PUNHO. Ergonômico em gel para uso do teclado.	Unidade	127	127	21	88		50	0	0	0	84	60	0		0			0	25	10		10	50	70	
119	GRAMPEADOR GRANDE. Material de metal para 240 folhas 28,7 cm Preto. Dimensões do item 30 x 9,3 x 14,3 centímetros. Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24.	Unidade	21	31	09	3		2	10	0	0	11	5	0	1	1			0	10	1	2		1	10	
120	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE. Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Unidade	15	25	07	3		5	5	0	0	15	5	0		2			0	5	1	5		1	5	
121	GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL: guilhotina profissional para corte de papel tamanhos A4, A5, B5, B6 E B7; fabricado em metal com dimensões aproximadas de 50cmx29cmx6cm.	Unidade	10	15	04	2		1	0	1	0	10	3	10		0			0	5	2	2		2	2	
122	Clipes niquelados nº 8/0, galvanizado para papel 8,00, caixa com 25 unidades.	caixa	0	40	0						0	0							0						0	
123	Grampos para papel, galvanizados 26/6, caixa com 5.000 unidades.	caixa	0	10	0						0	0							0						0	
124	Cola branca escolar para papel, líquida, viscosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 100g.	Unidade	0	10	0						0	0							0						0	
125	toner para impressora LEXMARK Ms610dn, modelo 50FBU00, compatível CB-435/436/278A	Unidade	0	0	0				10		0	0							0						0	

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 CH
126	Cilindro de imagem 500Z 50F0Z00 impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	0	0	0				5		0	0							0						0	
127	Cartucho de toner para impressora lexmark modelo MS610dn	Unidade													3				0						0	
128	Tinta Guache, Kit 6 Potes Tinta T. Guache 250ml 6 Cores Oferta	Unidade																					10		0	
129	Lapis De Cor 48 Cores Formato Sextavado	Unidade																					10		0	
130	Bobina de Saco Picotado 25x35, Cor: Transparente, Bobina com 500 sacos.	Unidade																								
131	Contact Transparente 45cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo, C185, Incolor	Unidade																								
132	Envelope de papel PARDO, 17x11, com 100 unidades	Unidade																								
133	Perfurador Profissional Ge-30	Unidade																								
134	Perfurador de Papel 2 Furos até 65 Folhas Sem Esforço	Unidade																								
135	CLIPS NIQUELADO Nº 6, Caixa com no mínimo 50 unidades.	Unidade																								
136	LAMINA para estilete descartável de 18mm de largura, caixa com no mínimo 10 unidades	Unidade																								
137	COLCHETE em latão p/ papel, nº 5, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade																								
138	COLCHETE em latão p/ papel, nº 8, cx c/ no mínimo 72 unidades.	Unidade																								
139	COLA QUENTE, Cola bastão semitransparente grossa 7,5mm, 1kg.	Unidade																								
140	Perfuradora Of P/ Encadernação 15 Fls	Unidade																								
141	Fragmentadora de Papel Auto+ 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente	Unidade																								
142	Papel A4 Branco 180g - Caixa com 50, Casca De Ovo, Branca	unidade																								
143	Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN 25K Detalhes Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DNPossui rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Toner de excelente qualidade com garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DNLexmark MS 810 DNLexmark MS 810 DELexmark MS 812 DELexmark MS 812 DNEspecificaçãoProduto OriginalToner Lexmark 52DBH00 52D4H00Rendimento médio de 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação Marca: Lexmark	Unidade																						24		
144	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA, MATERIAL POLIETILENO COEXTRUDADOS EM TRÊS CAMADAS, LARGURAENTRE 265 MM E 270 MM, COMPRIMENTO ENTRE 345 MM E 350 MM, ESPESSURA POR PAREDE 0,075 MM, COR BRANCO EXTERNAMENTE, PRETO INTERNAMENTE, LARGURA ABA 30 MM, TIPO ADESIVO HOT-MELT DE ALTA ADERÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 100% OPACO.	Unidade																						1000		
145	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, 5,5ML. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR AZUL	Unidade																						20		

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	Q CHI
146	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, 5,5ML. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR PRETA	Unidade																						20		
145	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, 5,5ML. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR VERMELHA	Unidade																						20		
146	LIVRO PROTOCOLO	Unidade	20																							
147	Livro ata 100 folhas	Unidade											8													
148	Livro ata 50 folhas	Unidade											8													

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para determinar o valor estimado, foi utilizada a pesquisa de preços disponibilizada no Quadro Estimativo de Preços/SUPEL, sob o ID 0062138608, sendo os preços estimativos demonstrados na tabela abaixo:

LOTE 1							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>IMPRESSORA ETIQUETADORA</b> Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg; Garantia: 1 ano.	Unidade	02	20	616400	R\$ 1.422,41	R\$ 28.448,20
2	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL</b> Auto+ 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente	Unidade	01	5	607689	R\$ 1.720,00	R\$ 8.600,00
LOTE 2							
3	<b>PERFURADORA OF P/ ENCADERNAÇÃO 15 FLS</b>	Unidade	01	1	420412	R\$ 880,28	R\$ 880,28
4	<b>GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL</b> Guilhotina profissional para corte de papel tamanhos A4, A5, B5, B6 E B7; fabricado em metal com dimensões aproximadas de 50cmx29cmx6cm.	Unidade	07	71	481776	R\$ 367,33	R\$ 26.080,43
LOTE 3							
5	<b>TONER</b> Para impressora LEXMARK Ms610dn, modelo 50FBU00, compatível CB-435/436/278A	Unidade	01	10	467901	R\$ 448,33	R\$ 4.483,30
6	<b>CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00</b> Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	01	5	429673	R\$ 440,00	R\$ 2.200,00
7	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN</b>	Unidade	01	3	606876	R\$ 152,65	R\$ 457,95
8	<b>TONER</b> Para impressora Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN 25K Detalhes Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DNPossui rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Toner de excelente qualidade com garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DNLexmark MS 810 DNLexmark MS 810 DELexmark MS 812 DELexmark MS 812 DNEspecificaçãoProduto OriginalToner Lexmark 52DBH00 52D4H00Rendimento médio de 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4Garantia de 03 meses para defeitos de fabricaçãoMarca: Lexmark	Unidade	03	24	441967	R\$ 1.003,67	R\$ 24.088,08
9	<b>RIBBON DE RESINA</b> Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5” (12,7mm).	Unidade	02	21	617729	R\$ 14,55	R\$ 305,55
LOTE 4							

10	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "FOLHA", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	18	181	477471	R\$ 69,71	R\$ 12.617,51
11	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "RECEBIDO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	188	459757	R\$ 69,71	R\$ 13.105,48
12	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "PROVIDENCIADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	12	110	459756	R\$ 69,71	R\$ 7.668,10
13	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "AUTENTICADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	14	136	456291	R\$ 69,71	R\$ 9.480,56
14	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "BRANCO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	186	477471	R\$ 69,71	R\$ 12.966,06
15	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Em tecido, entintada na cor azul, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	18	183	486055	R\$ 18,77	R\$ 3.434,91
16	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: azul. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19	185	416510	R\$ 42,31	R\$ 7.788,50
17	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: preta. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19	188	411718	R\$ 42,31	R\$ 7.954,28
18	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: vermelha. Caixa com 12 unidades.	Caixa	14	141	410329	R\$ 44,70	R\$ 6.302,70
<b>LOTE 5</b>							
19	<b>FITA LAÇO DE CETIM</b> Com 5 cm de largura, para inauguração, cores verde e azul, 10mt.	Unidade	7	66	456189	R\$ 3,96	R\$ 261,36
20	<b>TESOURA</b> Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, para uso de escritório, em aço inox, dimensões 23 cm (9,0 polegadas).	Unidade	27	264	468655	R\$ 24,87	R\$ 6.565,68
21	<b>TESOURA</b> Em aço inox, 1ª qualidade, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	Unidade	31	302	468654	R\$ 20,23	R\$ 6.109,46
22	<b>BARBANTE 8 FIOS</b> 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante.	Unidade	15	142	254473	R\$ 13,31	R\$ 1.890,02
23	<b>BOBINA DE SACO PICOTADO</b> 5x35, Cor: Transparente, Bobina com 500 sacos.	Unidade	01	4	466972	R\$ 26,80	R\$ 107,20
24	<b>APOIO DE PUNHO</b> Ergonômicos em gel para uso do mouse (mousepad).	Unidade	88	872	609216	R\$ 20,32	R\$ 17.719,04
25	<b>APOIO DE PUNHO</b> Ergonômicos em gel para uso do teclado.	Unidade	92	922	455639	R\$ 39,53	R\$ 36.446,66
26	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: AZUL, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	23	227	615588	R\$ 32,59	R\$ 7.397,93
27	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: VERMELHA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	16	157	615588	R\$ 32,59	R\$ 5.116,63
28	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: PRETA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	21	207	615588	R\$ 32,59	R\$ 6.746,13
29	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> Base da água, frasco com 18ml, Caixa com 12 unidades.	Caixa	26	259	420598	R\$ 32,87	R\$ 8.513,33

30	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: VERDE fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	15	147	328136	R\$ 23,86	R\$ 3.507,42
31	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: AMARELA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	18	188	486374	R\$ 23,86	R\$ 4.485,68
32	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: ROSA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	07	65	428783	R\$ 23,86	R\$ 1.550,90
33	<b>PINCEL PERMANENTE</b> Para CD 2.0 preto. Descrição: Ponta de poliéster 2.0 mm; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita de 0.5mm; Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes; Tinta resistente à água.	Unidade	39	383	396418	R\$ 1,71	R\$ 654,93
34	<b>TRIO PORTA CANETAS/CLIPS/LEMBRETE</b> Características: Medidas: 9 x 8 x 24 cm.	Unidade	46	459	435085	R\$ 27,13	R\$ 12.452,67
35	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: vermelha, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	59	590	447945	R\$ 1,57	R\$ 926,30
36	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: preta, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	81	803	447944	R\$ 1,57	R\$ 1.260,71
37	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: azul, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	80	797	447943	R\$ 1,57	R\$ 1.251,29
38	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	15	153	447943	R\$ 4,87	R\$ 745,11
39	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Preta. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	18	177	447944	R\$ 5,33	R\$ 943,41
40	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Vermelho. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	14	142	447944	R\$ 8,73	R\$ 1.239,66
41	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: Azul, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	256	435048	R\$ 3,13	R\$ 801,28
42	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: preta, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	261	435050	R\$ 3,53	R\$ 921,33
43	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: vermelha, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	20	204	435051	R\$ 3,87	R\$ 789,48
44	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Vermelha. Caixa com 03 unidades	Caixa	09	92	335347	R\$ 6,97	R\$ 641,24
45	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Preto. Caixa com 03 unidades	Caixa	10	99	347614	R\$ 6,19	R\$ 612,81
46	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Azul. Caixa com 03 unidades	Caixa	15	152	335345	R\$ 12,10	R\$ 1.839,20
47	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. Caixa com 12 unidades. cor azul.	Caixa	02	20	447943	R\$ 47,00	R\$ 940,00
48	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor preta.	Caixa	02	20	447944	R\$ 47,00	R\$ 940,00

49	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor vermelha.	Caixa	02	20	447945	R\$ 47,00	R\$ 940,00
50	<b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO</b> Com compartimento p/ 02 Pincéis - Preto Modelo: c/ compartimento p/ dois pincéis parcialmente coberto. Fabricação/Material: corpo de plástico c/ base de feltro 2 mm dimensões (L x A x P): 145 x 28 x 60mm Cor: preta mato: anatômico.	Unidade	13	227	427366	R\$ 5,23	R\$ 1.187,21
51	<b>QUADRO BRANCO</b> Material MPF e alumínio. Dimensões 80x100 centímetros.	Unidade	18	175	485620	R\$ 146,28	R\$ 25.599,00
52	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A2.	Unidade	223	2229	608752	R\$ 0,82	R\$ 1.827,78
53	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A3.	Unidade	195	1943	614636	R\$ 0,87	R\$ 1.690,41
54	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A4.	Unidade	544	5435	612763	R\$ 0,97	R\$ 5.271,95
55	<b>ENVELOPE</b> Saco kraft 370x470.	Unidade	262	2615	612761	R\$ 1,02	R\$ 2.667,30
56	<b>ENVELOPE CONVITE</b> Altura: 0.20 cm; Largura: 15.50 cm; Comprimento: 21.50 cm.	Unidade	474	4740	480674	R\$ 0,38	R\$ 1.801,20
57	<b>ENVELOPE</b> Para CD e DVD. Com visor transparente.	Unidade	44	431	459367	R\$ 0,22	R\$ 94,82
58	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b> Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:); Dispositivo de fechamento Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão(A6): Largura: 105 mm; Altura: 148 mm.	Unidade	112	1119	459367	R\$ 0,48	R\$ 537,12
59	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b> Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 2.000 (dois mil) unidades do envelope plástico de dimensão (A4): Largura: 210 mm; Altura: 297 mm.	Unidade	41	405	459367	R\$ 0,53	R\$ 214,65

60	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b>  Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO) Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 1.500 (um mil e quinhentas) unidades do envelope plástico de dimensão (A3): Largura: 297 mm; Altura: 420 mm.	Unidade	81	807	459367	R\$ 0,58	R\$ 468,06
61	<b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b>  Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 800 (quinhentos) unidades do envelope plástico de dimensão (A1): Largura: 594 mm; Altura: 841 mm.	Unidade	47	468	459367	R\$ 0,71	R\$ 332,28
62	<b>ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA</b>  Material polietileno coextrudados em três camadas, largura entre 265 mm e 270 mm, comprimento entre 345 mm e 350 mm, espessura por parede 0,075 mm, cor branco externamente, preto internamente, largura aba 30 mm, tipo adesivo hot-melt de alta aderência, características adicionais 100% opaco.	Unidade	100	1000	616566	R\$ 54,89	R\$ 54.890,00
63	<b>ENVELOPE DE PAPEL</b> PARDO, 17x11, Pacote com 100 unidades	Pacote	300	3000	467365	R\$ 35,29	R\$ 105.870,00
64	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	62	615	406522	R\$ 0,96	R\$ 590,40
65	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 40 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	293	424885	R\$ 1,21	R\$ 354,53
66	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	32	318	236472	R\$ 2,35	R\$ 747,30
67	<b>CARTOLINA</b> Cor verde, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	256732	R\$ 0,83	R\$ 1.500,64
68	<b>CARTOLINA</b> Cor azul, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	385512	R\$ 0,83	R\$ 1.500,64
69	<b>CARTOLINA</b> Cor branca, tam. 66x50cm.	Unidade	151	1503	412252	R\$ 0,83	R\$ 1.247,49
70	<b>CARTOLINA</b> Cor amarela, tam. 66x50cm.	Unidade	120	1198	430361	R\$ 0,83	R\$ 994,34
71	<b>ESTILETE</b> Com lâmina descartável de 18mm de largura, corpo em metal.	Unidade	60	597	485372	R\$ 5,41	R\$ 3.229,77

72	<b>LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2</b> Tipo hb, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de comprimento, em madeira plantada, atóxica e não perecível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do INMETRO. Caixa com 72 unidades.	Caixa	10	100	610407	R\$ 28,93	R\$ 2.893,00
73	<b>LAPIS DE COR</b> Caixa 48 Cores Formato Sextavado	Caixa	01	10	609202	R\$ 67,95	R\$ 679,50
74	<b>APONTADOR DE LÁPIS</b> Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	Unidade	41	410	464636	R\$ 0,55	R\$ 225,50
75	<b>BORRACHA</b> Para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34x23x8mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	05	51	483433	R\$ 14,17	R\$ 722,67
76	<b>BORRACHA BICOLOR</b> Para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	03	30	204589	R\$ 19,63	R\$ 588,90
77	<b>CD-ROM</b> Virgem, capacidade de armazenamento: 700 MB. Velocidade de gravação: x 52. Duração: 80 minutos. Embalagem ou pacote com 100 unidades.	Caixa	02	20	414624	R\$ 1,31	R\$ 26,20
78	<b>DVD</b> Virgem, capacidade de armazenamento: 4.7 GB. Velocidade de gravação: 16x Duração: 120 minutos. Embalagem ou pacote com 50 unidades.	Caixa	02	19	451751	R\$ 60,85	R\$ 1.156,15
79	<b>PASTA ABA ELÁSTICO</b> Em polipropileno cor transporte nos tamanhos officio. Dimensões 335 x 235 mm.	Unidade	54	536	486506	R\$ 5,06	R\$ 2.712,16
80	<b>PASTA SUSPENSE</b> Marmorizada, ponteiros em plástico com visor e grampo.	Unidade	127	1270	424345	R\$ 2,54	R\$ 3.225,80
81	<b>PASTA ARQUIVO</b> Material plástico, tipo catálogo, largura 250mm, altura 330mm, cor preta, capacidade 50 sacos plásticos com espessura de 0,10mm FI, características adicionais 1 visor frontal em pvc 9X66cm, tamanho officio.	Unidade	21	209	483446	R\$ 10,45	R\$ 2.184,05
82	<b>PASTA REGISTRADORA A-Z</b> Lombada larga, em papelão 350mm comprimento x 280mm largura x 80mm espessura, revestida em papel e visor de pvc cristal de medidas 55mm comprimento x 115mm largura - Marcas de referência: cheis, dello, marcari com o mesmo padrão de qualidade ou similar. prensado, officio, com dois furos, medidas aproximadas.	Unidade	17	162	610473	R\$ 16,42	R\$ 2.660,04
83	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	65	223914	R\$ 3,30	R\$ 214,50
84	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5</b> Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	292050	R\$ 6,07	R\$ 60,70
85	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	80	282911	R\$ 10,61	R\$ 848,80
86	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	09	84	296150	R\$ 9,33	R\$ 783,72
87	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8</b> Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	261267	R\$ 7,50	R\$ 75,00
88	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	261268	R\$ 8,03	R\$ 602,25
89	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	12	120	309213	R\$ 14,39	R\$ 1.726,80
90	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	284009	R\$ 13,10	R\$ 982,50
91	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	67	284009	R\$ 17,67	R\$ 1.183,89



92	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	82	468082	R\$ 10,90	R\$ 893,80
93	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	54	459418	R\$ 240,00	R\$ 12.960,00
94	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	52	459411	R\$ 240,00	R\$ 12.480,00
95	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	50	459416	R\$ 240,00	R\$ 12.000,00
96	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	78	459417	R\$ 240,00	R\$ 18.720,00
97	<b>BLOCO DE RECADO</b> Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590	R\$ 3,41	R\$ 1.766,38
98	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774	R\$ 18,14	R\$ 5.115,48
99	<b>PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL GE-30</b>	Unidade	01	10	324894	R\$ 26,57	R\$ 265,70
100	<b>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO</b>	Unidade	01	4	326433	R\$ 78,39	R\$ 313,56
101	<b>LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL</b> 18mm de largura, caixa com no mínimo 10 unidades	Unidade	01	10	462322	R\$ 6,57	R\$ 65,70
102	<b>PAPEL PARA CERTIFICADO</b> A4 210MMX297MM com 50 folhas.	Resma	38	375	611244	R\$ 14,87	R\$ 5.576,25
103	<b>PAPEL TIPO SULFITE</b> Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m2. Resma Contendo 500 folhas.	Resma	326	3261	461859	R\$ 29,84	R\$ 97.308,24
104	<b>PAPEL CARBONO</b> A4 ( 21 cm x 29,7 cm) para manuscrito, caixa com 100 folhas.	Caixa	03	23	326826	R\$ 44,04	R\$ 1.012,92
105	<b>PAPEL PARA IMPRESSORA</b> Térmica A7. Caixa com 10 Bobinas.	Caixa	315	3145	429555	R\$ 66,27	R\$ 208.419,15
106	<b>PAPEL A3</b> Para impressão de projetos.	Resma	08	80	270234	R\$ 56,50	R\$ 4.520,00
107	<b>PAPEL A4 BRANCO 180G</b> Casca De Ovo, Branca. Caixa com 50	Caixa	01	10	386975	R\$ 19,63	R\$ 196,30
108	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m², compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	17	165	446275	R\$ 25,07	R\$ 4.136,55
109	<b>PRENDEDOR DE PAPEL 32MM</b> Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	33	326	340451	R\$ 11,84	R\$ 3.859,84
110	<b>PRENDEDOR DE PAPEL 42MM</b> Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	23	225	203981	R\$ 23,80	R\$ 5.355,00
111	<b>PRANCHETA PLÁSTICA</b> A4 com prendedor. ( 12 unidades).	Unidade	73	729	602898	R\$ 12,27	R\$ 8.944,83
112	<b>PRANCHETA EM MADEIRA</b> Com prendedor metálico, formato ofício 2.	Unidade	31	312	613658	R\$ 7,07	R\$ 2.205,84

113	<b>GRAMPEADOR</b> Para papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6.	Unidade	55	542	335912	R\$ 32,16	R\$ 17.430,72
114	<b>GRAMPEADOR GRANDE</b> Material de metal para 240 folhas 28,7 cm Preto. Dimensões do item 30 x 9,3 x 14,3 centímetros. Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24.	Unidade	11	114	617122	R\$ 145,99	R\$ 16.642,86
115	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE</b> Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	10	97	481745	R\$ 9,62	R\$ 871,06
116	<b>GRAMPOS PARA PAPEL</b> Galvanizados 26/6, Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	01	10	609330	R\$ 8,18	R\$ 3.083,86
117	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226	R\$ 8,18	R\$ 3.083,86
118	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	45	450	429829	R\$ 1,28	R\$ 576,00
119	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 1</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430	R\$ 1,76	R\$ 922,24
120	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 2</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460	R\$ 2,06	R\$ 1.095,92
121	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 3</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431	R\$ 2,21	R\$ 1.142,57
122	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 4</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336	R\$ 2,45	R\$ 1.198,05
123	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 6</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	02	20	432338	R\$ 6,97	R\$ 139,40
124	<b>CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0</b> Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	06	60	458597	R\$ 5,53	R\$ 331,80
125	<b>LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS</b>	Unidade	02	20	616483	R\$ 15,46	R\$ 309,20
126	<b>LIVRO ATA 50 FOLHAS</b>	Unidade	01	8	463287	R\$ 12,82	R\$ 102,56
127	<b>LIVRO ATA 100 FOLHAS</b>	Unidade	01	8	483474	R\$ 14,49	R\$ 115,92
128	<b>LIVRO ATA</b> Capa dura, formato ofício com 200 fls. Numeradas.	Unidade	38	373	463253	R\$ 20,04	R\$ 7.474,92
129	<b>MOLHA DEDO EM CREME</b> Umedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588	R\$ 3,02	R\$ 489,24
130	<b>PISTOLA DE COLA QUENTE</b> Tamanho 14 cm x 17 cm. Possui cabo de 1m. Potencia máxima 40w.	Unidade	08	75	278687	R\$ 22,19	R\$ 1.664,25
131	<b>COLA BASTÃO NÃO TÓXICA 10G</b>	Unidade	50	494	321034	R\$ 4,17	R\$ 2.059,98
132	<b>COLA QUENTE</b> Cola bastão semitransparente grossa 7,5mm, 1kg.	Unidade	01	10	439982	R\$ 37,17	R\$ 371,70
133	<b>COLA QUENTE</b> Cola bastão semitransparente grossa 11mm x 20cm.	Unidade	40	395	439982	R\$ 1,49	R\$ 588,55
134	<b>COLA BRANCA ESCOLAR PARA PAPEL</b> Líquida, viscosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 100g.	Unidade	01	10	616071	R\$ 5,14	R\$ 51,40
135	<b>COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA</b> Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 50g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	17	170	449827	R\$ 15,80	R\$ 2.686,00

136	<b>ETIQUETA IDENTIFICADA ADESIVA</b> Características: A etiqueta deve ser em material plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; A etiqueta deverá ter ótima adesividade; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO:) A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	79	789	334657	R\$ 0,37	R\$ 291,93
137	<b>ETIQUETA AUTOADESIVA</b> Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450	R\$ 66,67	R\$ 8.333,75
138	<b>ETIQUETA ADESIVA</b> Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	04	36	607808	R\$ 152,15	R\$ 5.477,40
139	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE</b> Em rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552	R\$ 6,35	R\$ 8.890,00
140	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA</b> Marron, em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552	R\$ 6,91	R\$ 4.318,75
141	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE</b> Extra Forte, na medida de 24mm x 2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998	R\$ 7,42	R\$ 2.166,64
142	<b>FITA ADESIVA CREPE</b> Cor branca, dimensão 19 mm x 50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744	R\$ 4,44	R\$ 2.837,16
143	<b>FITA ZEBRADA</b> Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho 7cm X 200m, tipo zebra.	Unidade	140	1396	481049	R\$ 17,51	R\$ 24.443,96
144	<b>TINTA GUACHE</b> 250ml 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	01	10	607301	R\$ 58,00	R\$ 580,00
145	<b>FILME ADESIVO TRANSPARENTE</b> 5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	01	2	441683	R\$ 41,66	R\$ 83,32
146	<b>AGENDA</b> Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266	R\$ 30,74	R\$ 18.382,52
147	<b>ALFINETES PARA MAPA</b> Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça <b>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO</b> Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. <b>COMPOSIÇÃO</b> Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063	R\$ 7,85	R\$ 863,50
148	<b>LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO</b> Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999	R\$ 0,26	R\$ 147,94
149	<b>CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO</b> Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611	R\$ 29,10	R\$ 3.317,40
150	<b>ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18</b> Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172	R\$ 8,55	R\$ 1.308,15
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>							<b>R\$ 1.097.337,79</b>

- 10.2. **Garantia dos produtos**
- 10.2.1. Considerando que o serviço a ser contratados são comuns, padronizados e contínuos, será adotado apenas as garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 10.3. **Parcela de Maior Relevância**
- 10.3.1. Nos termos do art. 6º, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 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.
- 10.3.2. Assim, o item de maior relevância para esta contratação é o Lote 8.
11. **DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**
- 11.1. A única Opção disponível no mercado é a de aquisição de equipamentos e materiais de expediente, esta opção para o atual cenário da PMRO é viável e necessária.

## 12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. A análise técnica e operacional realizada no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que a única solução capaz de atender integralmente às demandas da PMRO é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente. Esses itens são essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das unidades da corporação, distribuídas em todos os municípios e distritos do Estado, não havendo alternativa viável que substitua ou elimine a necessidade de suprimento físico desses insumos.

12.2. Para viabilizar a aquisição, após avaliação das metodologias previstas na Lei nº 14.133/2021, concluiu-se que o Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP) é o procedimento mais adequado e vantajoso, por oferecer as seguintes vantagens:

12.2.1. Eficiência e economicidade: Permite ampla competitividade e obtenção dos melhores preços, com a possibilidade de aquisições conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, reduzindo custos com estoques e evitando compras emergenciais.

12.2.2. Flexibilidade operacional: A ata de registro de preços possibilita a aquisição parcelada, de acordo com as variações de consumo e as necessidades de cada unidade da PMRO ao longo da vigência do registro.

12.2.3. Padronização e qualidade: Garante que todos os itens adquiridos atendam a especificações técnicas uniformes, conferindo maior previsibilidade e controle na gestão de materiais.

12.2.4. Aderência ao planejamento estratégico: Alinha-se ao Plano de Contratações Anual (PCA) e cumpre o princípio do planejamento previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando coerência com as diretrizes institucionais e orçamentárias.

12.2.5. Transparência e celeridade: A utilização do pregão eletrônico amplia a publicidade do certame, potencializando a competitividade e assegurando maior controle social, em conformidade com os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Diante do exposto, a aquisição via Pregão Eletrônico para Registro de Preços é a solução que melhor atende ao interesse público, assegurando a continuidade do abastecimento, a otimização dos recursos públicos e a melhoria das condições de trabalho dos policiais e servidores da PMRO.

## 13. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

13.1. A solução técnica será estruturada por lote, considerando as especificidades dos materiais constantes no objeto desta contratação. Trata-se da aquisição de material de expediente para toda a PMRO.

### 13.2. Formação de lotes na Lei nº 14.133/2021

13.2.1. O art. 40 da Lei 14.133/2021 estabelece que o planejamento das compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar, entre outros princípios, o da padronização e do parcelamento, que deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável e vantajoso.

13.2.2. O § 2º do referido artigo prevê que, na aplicação do princípio do parcelamento, deve-se buscar, em primeiro lugar:

Inciso I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

13.2.3. A previsão do dispositivo da lei citado acima é corroborado pelo parágrafo § 3º do mesmo artigo dispõe que o parcelamento não será adotado quando:

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

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

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

13.2.4. Assim, a Lei 14.133/2021 permite que a Administração agrupe itens em lotes quando houver justificativa técnica e econômica, como no presente caso.

13.3. Dessa forma, os itens constantes da presente demanda serão contratados por agrupamento em lotes, tendo em vista a busca pela economia de escala e redução de custos de gestão de contratos conforme suas características e técnicas específicas, otimizando a gestão do contrato e atendendo às melhores práticas de planejamento.

13.4. Por fim, ressalta-se que não se verifica qualquer prejuízo técnico, operacional ou econômico decorrente do parcelamento da solução em agrupamento por lote, motivo pelo qual será adotada a contratação por lote para a composição da respectiva Ata de Registro de Preços.

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

14.1. Os equipamentos e materiais de expediente objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns e de fornecimento contínuo, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, com base em especificações usuais de mercado, atendendo às necessidades permanentes da Administração. Tal classificação encontra respaldo no disposto nos incisos XIII e XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõem:

XIII – Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

XV – Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

14.2. A natureza comum desses itens decorre do fato de que suas especificações — como dimensões, materiais, durabilidade e padrões de acabamento — são amplamente disponíveis no mercado e podem ser descritas de forma clara e objetiva, sem necessidade de soluções personalizadas ou complexas.

14.3. Já o caráter contínuo e prolongado da contratação justifica-se pela necessidade recorrente de suprir as unidades administrativas e operacionais da PMRO, garantindo regularidade no abastecimento e condições adequadas de trabalho para o desempenho das atividades de segurança pública. A aquisição periódica desses materiais é fundamental para a preservação da funcionalidade e eficiência dos serviços prestados, bem como para o atendimento ao público de forma célere e organizada.

14.4. Cumpre destacar que os bens a serem adquiridos **não se enquadram como bens de luxo**, conforme definição do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que veda a aquisição de bens de caráter supérfluo ou de ostentação pela Administração Pública. Todos os itens especificados apresentam características de funcionalidade e adequação técnica, estritamente voltadas à execução das atividades administrativas e operacionais da PMRO.

14.5. Portanto, a classificação desses bens como comuns e de fornecimento contínuo está plenamente caracterizada e fundamentada, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e garantindo segurança jurídica ao processo de contratação.

## 15. DAS AMOSTRAS

15.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos itens 26, 27, 28; 30, 31, 32 e 33; 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43; 75 e 76; 105; e 136 do Lote 8, para avaliação técnica, conforme critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 49, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.2. Serão exigidas as amostras referentes aos materiais de expediente padronizados e personalizados, selecionadas entre os itens descritos neste Termo, conforme deliberação da equipe técnica da PMRO. A avaliação será realizada com base em critérios objetivos, considerando complexidade de fabricação, fidelidade ao padrão institucional e representatividade do objeto licitado.

15.3. Itens para os quais será solicitada amostra:

- Itens 26, 27 e 28 do Lote 8;
- Itens 30, 31, 32 e 33 do Lote 8;
- Itens 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43 do Lote 8;
- Itens 75 e 76 do Lote 8;
- Item 105 do Lote 8;
- Item 136 do Lote 8.

15.4. O objetivo da apresentação das amostras é possibilitar a emissão de parecer técnico favorável quanto à qualidade e conformidade do objeto ofertado, sendo esta condição indispensável à homologação da proposta vencedora.

15.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico – DAAL, situado à Rua Buenos Aires nº 2916, Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76820-8789, no horário das 07h30min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

15.6. O prazo para análise e emissão de parecer técnico será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das amostras.

15.7. O não envio das amostras no prazo estabelecido ou a reprovação técnica de qualquer dos itens poderá acarretar na desclassificação da licitante, por inobservância às especificações do Termo de Referência e por não atendimento integral ao objeto licitado.

15.8. Entretanto, caso a falha verificada em alguma das amostras seja considerada tecnicamente sanável e não comprometa a essência da proposta, poderá ser concedida, em caráter excepcional e mediante decisão motivada da equipe técnica, a oportunidade de reapresentação da(s) amostra(s) ajustada(s), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, desde que não haja inovação ou alteração da proposta original. A medida visa preservar a proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e julgamento objetivo.

15.9. Para os itens que demandarem avaliação prática, como canetas, pincéis, marcadores e demais materiais que necessitem de verificação funcional, a comissão realizará testes de escrita e aplicação em superfície padrão (papel sulfite A4 75 g/m<sup>2</sup>), de modo a aferir características como fluidez da tinta, uniformidade do traço, tempo de secagem, ergonomia e resistência da ponta ou feltro. Esses testes, aliados à conferência das especificações técnicas descritas no Termo de Referência, assegurarão que os produtos entregues atendam plenamente às necessidades operacionais da PMRO. O resultado será registrado em relatório específico, anexo aos autos, garantindo rastreabilidade e transparência no julgamento.

15.10. Na hipótese de desclassificação da primeira colocada, será convocada a licitante classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente, até que as amostras da licitante convocada sejam aprovadas, devendo esta cumprir as mesmas exigências, prazos e critérios técnicos estabelecidos para apresentação de suas amostras.

15.11. Com relação aos demais itens, não será exigida a apresentação prévia de amostras. Os materiais correspondentes serão conferidos no momento do recebimento, ocasião em que a comissão designada verificará a compatibilidade com as especificações técnicas, bem como a marca e o modelo ofertados na proposta vencedora.

15.12. Caso os produtos entregues estejam em conformidade com o Termo de Referência e com as condições da proposta, serão aceitos. Se houver divergências, não serão recebidos, exceto na hipótese de aviso prévio e autorização formal para substituição do produto, devidamente aprovada pelo ordenador de despesas, desde que mantidos os parâmetros de qualidade e funcionalidade previstos nesta contratação.

## **16. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

16.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas para este estudo técnico.

## **17. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

17.1. A presente contratação visa a aquisição de material de expediente que está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da PMRO. O item “Material de expediente” está previsto no PCA, com o seguinte detalhamento:

- a) Códigos de cada item;
- b) Descrição dos materiais de expediente;
- c) Quantidade a ser adquirida; e
- d) Valor estimado dos materiais em unidades e na totalidade da aquisição.

## **18. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

18.1. Os resultados almejados compreendem a efetividade na obtenção dos materiais, garantindo o pleno funcionamento das atividades da Polícia Militar, bem como o fomento ao desenvolvimento nacional sustentável através da escolha de soluções que promovam a economia local.

18.2. Com esta contratação, espera-se que:

- 18.2.1. Realize-se o atendimento às demandas administrativas da PMRO; e
- 18.2.2. Haja melhoria da qualidade e durabilidade dos materiais de expediente.

## **19. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

19.1. Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Central será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preço. A licitação estando homologada e as atas assinadas poderá ser feita a contratação para aquisição dos itens licitados.

## **20. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

20.1. Será avaliada a inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, conforme o [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU](#). Possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação serão identificados e medidas serão adotadas para mitigar tais impactos, alinhando-se às práticas sustentáveis.

20.2. Dessa forma, a contratação de materiais de expediente pode gerar impactos ambientais, tais como:

- a) Degradação ambiental na produção dos materiais de expediente; e
- b) Geração de resíduos sólidos.

20.3. Nesse sentido, para mitigar esses impactos, a contratação poderá incluir critérios de sustentabilidade, tais como:

- a) Exigência de materiais de expediente produzidos com matérias-primas renováveis e com baixo impacto ambiental; e
- b) Incentivo à reciclagem e à reutilização de materiais.

20.4. Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação serão avaliados no decorrer da licitação, de forma a garantir que os critérios de sustentabilidade sejam respeitados.

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

21.1. No presente processo de contratação, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente, considerou-se tecnicamente inadequada a participação de pessoas físicas na fase competitiva da licitação.

21.2. A natureza da contratação exige capacidade técnica comprovada, estrutura organizacional, regularidade cadastral e trabalhista, bem como a aptidão para atendimento contínuo das demandas da Administração Pública. Tais características são inerentes a pessoas jurídicas, que, por sua constituição empresarial, possuem:

- 21.3. Organização administrativa para emissão de documentos fiscais e cumprimento das obrigações acessórias decorrentes da execução contratual;
- 21.4. Sustentabilidade financeira e patrimonial para suportar eventuais riscos contratuais e garantir a continuidade do fornecimento dos equipamentos e materiais de expediente.

21.5. A contratação de pessoa física, por sua natureza individual e limitada, apresenta maior risco à execução contratual, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, à limitação de recursos operacionais e à capacidade de atender simultaneamente diferentes unidades da Polícia Militar, em conformidade com os padrões técnicos exigidos.

21.6. Conforme dispõe o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021:

*"Art. 5º Nas contratações públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da economicidade [...]".*

21.7. Ademais, o planejamento prévio desta contratação demonstrou que o atendimento à necessidade administrativa, de forma eficiente e segura, exige fornecedores que reúnam capacidade operacional e organizacional compatíveis com a complexidade do fornecimento dos equipamentos e materiais, o que justifica a exclusão de pessoas físicas do certame.

21.8. Essa medida visa assegurar o atendimento ao interesse público, a mitigação de riscos operacionais e a eficiência na execução do contrato, em linha com as boas práticas de planejamento de contratações públicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.

## **22. DA ANÁLISE DE VIABILIDADE**

22.1. Este Estudo Técnico Preliminar configura-se como instrumento fundamental para garantir que a contratação pretendida não apenas atenda às exigências legais, mas também promova o uso racional dos recursos públicos e contribua para a solução eficiente de demandas de interesse coletivo. A rigorosa observância das diretrizes aqui expostas assegura a conformidade jurídica, a efetividade gerencial e a legitimidade social do processo de contratação.

22.2. Com base na análise abrangente apresentada neste documento, a comissão responsável pela elaboração do ETP **conclui pela viabilidade da licitação** na modalidade de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas

da PMRO.

22.3. **Viabilidade Técnica**

22.3.1. Disponibilidade de mercado: os equipamentos e materiais descritos como objeto deste ETP são amplamente ofertados no mercado nacional, sendo comumente disponibilizados por empresas especializadas no fornecimento destes bens. Os itens do objeto deste ETP possuem especificações técnicas padronizadas, com conformidade às normas da ABNT, o que facilita a padronização e a comparação objetiva entre propostas.

23. **DA CONCLUSÃO**

23.1. Diante da análise técnica, econômica e operacional apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação por meio de pregão eletrônico e da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente, para atender às necessidades da PMRO.

23.2. A contratação pretendida é tecnicamente justificável, atende ao interesse público, respeita os princípios da economicidade e da eficiência e está em conformidade com o PCA e com o Decreto Estadual nº 28.874/2024, especialmente no que tange aos princípios da eficiência, planejamento e sustentabilidade das contratações, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão mais estratégica e racional dos recursos públicos, contribuindo diretamente para a continuidade dos serviços públicos.

24. **DAS RECOMENDAÇÕES**

24.1. Realizar a contratação por Pregão Eletrônico, conforme previsto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto segue padrões de desempenho e qualidade definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado;

24.2. Utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza parcelada e contínua do objeto;

24.3. Avaliar a possibilidade de adesão por outros órgãos estaduais, mediante prévia manifestação de interesse, a fim de ampliar a economicidade da contratação.

24.4. **Sobre a formalização contratual e exigência de garantias**

24.4.1. Embora os itens a serem contratados sejam de natureza comum, padronizados, de execução contínua que geram obrigações futuras (assistência técnica ou manutenção contínua), entende-se que a formalização por meio de contrato é necessária.

Elaboração:

**MARCOS VIEIRA DA SILVA** - Cabo QPPM  
Auxiliar do Departamento de Licitações da CPOF

Revisão técnica:

**RAFAEL DE OLIVEIRA BATISTA** - 1º Tenente QOAPM  
Chefe do Departamento de Licitações da CPOF



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Oliveira Batista, Chefe de Unidade**, em 25/08/2025, às 14:04, 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 **Marcos Vieira da Silva, Cabo**, em 25/08/2025, às 14:23, 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 **0063528824** e o código CRC **A40B4CBC**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Polícia Militar - PM

ANÁLISE DE RISCOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo tem por objetivo avaliar a viabilidade e condições necessárias para subsidiar a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, conforme processo n.º 0021.001313/2024-12.

2. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

- a) Risco de atraso na entrega dos materiais;
- b) Risco de aquisição de materiais de baixa qualidade;
- c) Risco de aquisição de materiais não sustentáveis;
- d) Risco de pagamento de preços superfaturados;
- e) Risco de utilização de critérios inadequados na seleção da empresa ganhadora;
- f) Risco de erros na entrega.

3. ESTIMAR A PROBRABILIDADE

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

4. ESTIMAR O IMPACTO

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

5. ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo

Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
Probabilidade				

6. CLASSIFICAÇÃO GERAL DO NÍVEL DE RISCO

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	OBSERVAÇÕES
A	Atraso na entrega dos materiais	Eventual	Pouco relevante	Médio	Definição de prazos realistas: O edital deve estabelecer prazos realistas para a entrega dos materiais, levando em consideração o tempo necessário para a produção, transporte e entrega; Multa por atraso: Incluir no edital uma multa por dia de atraso na entrega, com valor suficiente para desestimular o descumprimento do prazo; Critérios de seleção rigorosos: Priorizar empresas com histórico de pontualidade na entrega de materiais em licitações anteriores; Garantia de fiel cumprimento: Exigir a apresentação de garantia de fiel cumprimento do contrato, que assegure o ressarcimento à PMRO em caso de atraso ou não entrega dos materiais; Acompanhamento constante: A equipe responsável pela licitação deve monitorar o andamento da produção e da entrega dos materiais, notificando o fornecedor em caso de risco de atraso; Comunicação transparente: Manter os licitantes informados sobre o andamento da licitação e sobre qualquer eventualidade que possa afetar o cumprimento dos prazos.	Notificação formal do fornecedor: Em caso de atraso na entrega, notificar formalmente o fornecedor por escrito, cobrando o cumprimento do prazo e alertando sobre as penalidades previstas no edital. Aplicação de sanções: Aplicar as penalidades previstas no edital, como a multa por dia de atraso e a suspensão do fornecedor de futuras licitações. Compra emergencial: Se o atraso for significativo e comprometer o funcionamento da PMRO, realizar uma compra emergencial para garantir a obtenção dos materiais. Negociação com o fornecedor: Buscar uma solução amigável com o fornecedor, como a renegociação do prazo de entrega ou a entrega parcial dos materiais. Assessoria jurídica: Consultar a assessoria jurídica da PMRO para avaliar as medidas cabíveis em caso de descumprimento do contrato pelo fornecedor. Ações de comunicação: Comunicar os órgãos superiores da PMRO e os demais interessados sobre o atraso na entrega dos materiais e as medidas tomadas para solucionar o problema.	A escolha das ações de mitigação de risco deve levar em consideração a gravidade do atraso, o impacto na PMRO e as medidas cabíveis previstas no edital. A PMRO deve agir com cautela e transparência na gestão da licitação e na aplicação das medidas de contingência.
B	Aquisição de materiais de baixa qualidade.	Rara	Irrelevante	Insignificante	Elaboração de um edital claro e objetivo: A descrição dos materiais deve ser detalhada e precisa, incluindo especificações técnicas, marcas e modelos, para evitar ambiguidades e garantir a entrega de produtos compatíveis com as necessidades da PMRO. Definição de critérios rigorosos de seleção: Além do menor preço, a licitação deve considerar outros critérios, como a qualidade dos materiais, a experiência e a capacidade técnica dos fornecedores, para garantir a seleção da proposta mais vantajosa. Exigência de amostras e testes: A PMRO pode solicitar amostras dos materiais para análise e testes antes da homologação da licitação, para verificar se os produtos atendem aos requisitos de qualidade exigidos. Consulta a órgãos de defesa do consumidor: A PMRO pode consultar órgãos de defesa do consumidor, como o Procon, para obter informações sobre a qualidade dos produtos e a reputação dos fornecedores. Realização de pesquisa de mercado: Uma pesquisa de mercado pode ser realizada para identificar os fornecedores mais confiáveis e obter informações sobre os preços dos materiais. Visita técnica às empresas participantes: A PMRO pode realizar visitas técnicas às empresas participantes da licitação para verificar suas instalações, equipamentos e processos de produção.	Recusa do material: Caso os materiais entregues não atendam aos requisitos de qualidade especificados no edital, a PMRO pode recusar o recebimento e solicitar a entrega de novos produtos. Aplicação de sanções: A PMRO pode aplicar sanções ao fornecedor, como advertência, multa ou até mesmo rescisão do contrato, caso ele não forneça materiais de qualidade adequada. Abertura de nova licitação: Se a recusa do material for frequente ou se o fornecedor não conseguir entregar produtos de qualidade, a PMRO poderá abrir uma nova licitação para adquirir os materiais. Ação judicial: A PMRO pode entrar com ação judicial contra o fornecedor caso ele se recuse a entregar materiais de qualidade ou se cause danos à PMRO por fornecer produtos defeituosos. Notificação ao Tribunal de Contas: O Tribunal de Contas deve ser notificado caso haja indícios de irregularidades na licitação ou na entrega dos materiais.	A adoção de medidas preventivas é fundamental para reduzir o risco de adquirir materiais de baixa qualidade. As ações de contingência devem ser utilizadas caso as medidas preventivas falhem. A PMRO deve sempre buscar o diálogo com o fornecedor para solucionar problemas relacionados à qualidade dos materiais.
C	Aquisição de materiais não sustentáveis.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Incluir critérios de sustentabilidade no edital do Registro de Preços: Priorização de materiais reciclados ou biodegradáveis. Exigência de informações sobre o ciclo de vida dos materiais e pegada ambiental. Realizar pesquisa de mercado para identificar	Notificar o fornecedor sobre o descumprimento dos critérios de sustentabilidade: Solicitar a imediata substituição dos materiais não sustentáveis por materiais que atendam aos critérios do edital. Aplicar sanções previstas no contrato, como advertência,	A adoção de medidas preventivas é fundamental para evitar a aquisição de



					<p>fornecedores de materiais sustentáveis: Buscar empresas com práticas de produção ambientalmente responsáveis. Priorizar fornecedores com certificações de sustentabilidade. Negociar preços e prazos competitivos para materiais sustentáveis.</p> <p>Promover a conscientização dos servidores sobre a importância da sustentabilidade: Capacitar os servidores sobre os critérios de sustentabilidade na compra de materiais. Divulgar informações sobre os benefícios da sustentabilidade para o meio ambiente e para a economia. Incentivar a utilização de materiais ecológicos nas atividades da instituição.</p>	<p>multa ou rescisão do contrato.</p> <p>Comunicar o Tribunal de Contas da União (TCU) sobre o descumprimento dos critérios de sustentabilidade: Apresentar documentação que comprove o descumprimento dos critérios de sustentabilidade.</p> <p>Solicitar ao TCU a adoção de medidas cabíveis, como a suspensão do Registro de Preços ou a aplicação de sanções ao fornecedor.</p> <p>Buscar alternativas para a compra de materiais sustentáveis: Realizar nova licitação para a compra de materiais sustentáveis. Buscar fornecedores alternativos que ofereçam materiais sustentáveis.</p> <p>Utilizar materiais reciclados ou reutilizáveis disponíveis na própria instituição.</p>	<p>materiais não sustentáveis.</p> <p>As ações de contingência devem ser tomadas em caso de descumprimento dos critérios de sustentabilidade por parte do fornecedor.</p>
D	Pagamento de preços superfaturados.	Rara	Relevante	Médio	<p>Elaboração rigorosa do edital: Definir com clareza as características dos materiais, incluindo especificações técnicas e marcas de referência.</p> <p>Pesquisa de mercado abrangente: Coletar orçamentos de diversos fornecedores para estabelecer um valor de referência para os materiais.</p> <p>Análise criteriosa das propostas: Avaliar a capacidade técnica e econômica dos licitantes, além dos preços propostos.</p> <p>Utilização de ferramentas de comparação de preços: Plataformas online podem auxiliar na comparação de preços de diferentes fornecedores para o mesmo item.</p> <p>Previsão de mecanismos de controle de preços: Estabelecer no edital critérios para revisão dos preços durante a vigência do contrato, como a utilização de índices oficiais de inflação.</p> <p>Realização de testes de qualidade: Testar os materiais antes de efetuar o pagamento, para garantir que atendem às especificações do edital.</p> <p>Acompanhamento constante da execução do contrato: Monitorar os preços praticados no mercado e realizar auditorias para verificar se os preços pagos estão em consonância com os valores de referência.</p> <p>Criação de um canal de denúncias: Facilitar o recebimento de informações sobre possíveis irregularidades nos preços dos materiais.</p>	<p>Notificação do fornecedor: Caso seja constatado o pagamento de preços superfaturados, notificar o fornecedor e solicitar a devolução da diferença de valores.</p> <p>Abertura de processo administrativo: Apurar as responsabilidades pelo pagamento de preços superfaturados e aplicar as sanções cabíveis, como a rescisão do contrato e a suspensão do fornecedor de licitações futuras.</p> <p>Comunicação ao Tribunal de Contas: Informar o Tribunal de Contas sobre o caso para que sejam tomadas as medidas cabíveis.</p> <p>Ações judiciais: Buscar reparação dos danos causados ao erário público, caso seja necessário.</p> <p>Revisão dos processos e procedimentos: Identificar as falhas que permitiram o pagamento de preços superfaturados e implementar medidas para evitar que tais situações se repitam no futuro.</p> <p>Promoção de treinamentos: Capacitar os servidores responsáveis pelas compras públicas para que sejam capazes de identificar e prevenir o pagamento de preços superfaturados.</p> <p>Fortalecimento da cultura de controle e transparência: Incentivar a participação da sociedade civil no controle das compras públicas.</p>	<p>A implementação de medidas preventivas e de contingência é fundamental para mitigar o risco de pagamentos superfaturados em aquisições de materiais de expediente por registro de preços. As ações propostas visam garantir a economicidade, a qualidade e a lisura das compras públicas, protegendo os recursos públicos e promovendo a transparência na gestão pública.</p>
E	Utilização de critérios de seleção inadequados.	Raríssima	Muito relevante	Médio	<p>Plano Detalhado: Elaboração de um plano de aquisição minucioso, definindo com clareza os objetivos da compra, as características dos materiais, a quantidade necessária e o orçamento disponível.</p> <p>Análise de Mercado Abrangente: Realização de pesquisa de mercado aprofundada para identificar fornecedores qualificados, comparar preços e verificar a disponibilidade dos materiais.</p> <p>Critérios Rigorosos: Definição de critérios de seleção objetivos e imparciais, baseados nas características dos materiais, na capacidade técnica dos fornecedores e na experiência anterior da administração com os licitantes.</p> <p>Edital Transparente: Elaboração de edital claro e conciso, com informações completas sobre os materiais, os critérios de seleção e o processo de licitação, evitando ambiguidades e interpretações subjetivas.</p> <p>Comissão de Avaliação Especializada: Constituição de uma comissão de avaliação composta por profissionais experientes e qualificados para analisar as propostas e garantir a escolha da opção mais vantajosa para a administração.</p>	<p>Análise Minuciosa das Propostas: Revisão criteriosa das propostas para identificar possíveis falhas, inconsistências ou descumprimento dos critérios de seleção, buscando garantir a lisura do processo.</p> <p>Solicitação de Esclarecimentos: Envio de questionamentos aos licitantes para esclarecer dúvidas, solicitar informações adicionais e garantir a comparabilidade das propostas.</p> <p>Recursos Administrativos: Interposição de recursos administrativos cabíveis caso sejam identificadas irregularidades no processo licitatório, buscando garantir a legalidade e a justiça da seleção.</p> <p>Anulação da Licitação: Anulação da licitação caso seja constatado que os critérios de seleção foram inadequados ou que o processo licitatório foi comprometido por vícios, buscando resguardar os interesses da administração pública.</p> <p>Revisão dos Critérios de Seleção: Revisão e aprimoramento dos critérios de seleção para futuras licitações, com base nas lições aprendidas e buscando evitar a repetição de erros.</p>	<p>A adoção de medidas preventivas é fundamental para minimizar o risco de utilização de critérios de seleção inadequados em licitações. As ações de contingência devem ser utilizadas caso o risco se concretize, com o objetivo de mitigar os impactos negativos e garantir a lisura do processo.</p>
F	Erros na entrega	Rara	Pouco relevante	Baixo	<p>Edital detalhado: O edital deve descrever com clareza os materiais, quantidades, prazos de entrega e critérios de recebimento.</p>	<p>Comunicação imediata: Em caso de atraso ou entrega incompleta, a PMRO deve notificar o fornecedor e buscar soluções conjuntas.</p>	<p>Ações de prevenção e contingência devem ser</p>

					<p>Critérios rigorosos: A seleção de fornecedores deve levar em consideração a capacidade de entrega, reputação no mercado e histórico de cumprimento de prazos.</p> <p>Garantias: Exigir garantias contratuais que assegurem a entrega dos materiais em tempo hábil e em conformidade com o edital.</p> <p>Acompanhamento prévio: Monitorar a situação dos fornecedores vencedores, verificando sua capacidade de produção e logística.</p>	<p>Negociação: Tentar negociar com o fornecedor a entrega dos materiais em tempo hábil ou a rescisão amigável do contrato.</p> <p>Sanções: Aplicar sanções previstas no contrato, como multas ou suspensão do fornecedor, caso a empresa não atenda às solicitações.</p> <p>Compra emergencial: Realizar nova compra emergencial para garantir o suprimento dos materiais, caso as medidas anteriores não sejam suficientes.</p> <p>Análise de falhas: Investigar as causas do erro na entrega para evitar que se repita em futuras licitações.</p>	<p>definidas de acordo com o contexto específico da licitação.</p> <p>A PMRO deve buscar soluções que minimizem os impactos do erro na entrega para a organização.</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

7. CONCLUSÃO

No item 6, "Classificação Geral do Nível de Risco", do documento analisado, são detalhados diversos riscos associados ao processo de aquisição de materiais pela Polícia Militar de Rondônia, com suas respectivas probabilidades, consequências, nível de risco, ações sugeridas e ações de contingência. Essa seção é crucial para a gestão de riscos, pois oferece uma visão clara sobre os potenciais problemas que podem surgir e como eles podem ser abordados de maneira proativa.

Os riscos identificados variam em probabilidade de ocorrência (de raríssima a frequente) e impacto (de irrelevante a muito relevante), o que resulta em uma classificação de risco que vai de insignificante a extremo. As ações sugeridas são medidas preventivas planejadas para evitar ou minimizar os riscos antes que eles ocorram. Por outro lado, as ações de contingência são planos de resposta para lidar com os riscos caso eles se materializem.

A análise mostra uma abordagem sistemática e detalhada para a gestão de riscos, enfatizando a importância de:

Definir prazos realistas para entrega dos materiais, considerando o tempo necessário para produção, transporte e entrega;

Incluir no edital multas por atraso na entrega, com valor suficiente para desencorajar o descumprimento dos prazos;

Priorizar empresas com histórico de pontualidade em licitações anteriores e exigir garantias de fiel cumprimento do contrato;

Em caso de atraso significativo que comprometa o funcionamento da PMRO, ações como compra emergencial e negociação com o fornecedor são sugeridas;

Adicionalmente, recomenda-se a comunicação transparente e o acompanhamento constante do processo de aquisição.

Através dessa abordagem, a PMRO busca não apenas identificar e avaliar os riscos de forma proativa, mas também estabelecer medidas práticas para mitigá-los e preparar respostas eficazes para eventuais problemas. Esse processo de gestão de riscos demonstra um compromisso com a transparência, eficiência e responsabilidade na administração pública, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficaz e que os objetivos da aquisição sejam atingidos com o mínimo de interrupções possíveis.

Porto Velho/RO, 15 de fevereiro de 2024.

Elaboração

**RONEI COSTA PIRES - AL SGT PM**  
Presidente da Comissão  
Portaria 355 (0045117381)

**HELLENA CATARINA DANTAS ASENSI**  
Membro da Comissão  
Portaria 355 (0045117381)

**ISABELA PIMENTEL AZEVEDO DA SILVA**  
Membro da Comissão  
Portaria 355 (0045117381)



Documento assinado eletronicamente por **RONEI COSTA PIRES, Aluno(a)**, em 15/02/2024, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hellena Asensi, Prestador(a) Voluntário(a) de Serviços Administrativos**, em 15/02/2024, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabela Pimentel Azevedo da Silva, Voluntário Voluntariar**, em 15/02/2024, às 13:57, 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 **0045580813** e o código CRC **3C501AAA**.



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

### SAMS

**Unidade Orçamentária:** Polícia Militar de Rondônia (PMRO)

**Elemento de despesa:** 449052/339030

**Unidade Gestora:** 15005

**Unidade Gestora do Processo:** Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF).

**Processo SEI:** 0021.021305/2024-92

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

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente.

LOTE 1								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>IMPRESSORA ETIQUETADORA</b> Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC, 50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg; Garantia: 1 ano.	Unidade	02	20	616400			

2	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL</b> Auto+ 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente	Unidade	01	5	607689			
<b>LOTE 2</b>								
3	<b>PERFURADORA OF P/ ENCADERNAÇÃO 15 FLS</b>	Unidade	01	1	420412			
4	<b>GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL</b> Guilhotina profissional para corte de papel tamanhos A4, A5, B5, B6 E B7; fabricado em metal com dimensões aproximadas de 50cmx29cmx6cm.	Unidade	07	71	481776			
<b>LOTE 3</b>								
5	<b>TONER</b> Para impressora LEXMARK Ms610dn, modelo 50FBU00, compatível CB-435/436/278A	Unidade	01	10	467901			
6	<b>CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00</b> Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	01	5	429673			
7	Cartucho de toner para impressora Lexmark modelo MS610dn	Unidade	01	3	606876			

8	<b>TONER</b> Para impressora Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN 25K Detalhes Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN Possui rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Toner de excelente qualidade com garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DNLexmark MS 810 DNLexmark MS 810 DELexmark MS 812 DELexmark MS 812 DNEspecificaçãoProduto OriginalToner Lexmark 52DBH00 52D4H00Rendimento médio de 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4Garantia de 03 meses para defeitos de fabricaçãoMarca: Lexmark	Unidade	03	24	441967			
9	<b>RIBBON DE RESINA</b> Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	02	21	617729			
<b>LOTE 4</b>								
10	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "FOLHA", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	18	181	477471			
11	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "RECEBIDO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	188	459757			
12	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "PROVIDENCIADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	12	110	459756			
13	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "AUTENTICADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	14	136	456291			
14	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO</b> "BRANCO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	Unidade	19	186	477471			

15	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Em tecido, entintada na cor azul, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	18	183	486055			
16	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: azul.	Unidade	19	185	416510			
17	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: preta. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19	188	411718			
18	<b>TINTA DE ALMOFADA</b> Para carimbo 40ml, cor: vermelha. Caixa com 12 unidades.	Caixa	14	141	410329			
<b>LOTE 5</b>								
19	<b>FITA LAÇO DE CETIM</b> Com 5 cm de largura, para inauguração, cores verde e azul, 10mt.	Unidade	7	66	456189			
20	<b>TESOURA</b> Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, para uso de escritório, em aço inox, dimensões 23 cm (9,0 polegadas).	Unidade	27	264	468655			
21	<b>TESOURA</b> Em aço inox, 1ª qualidade, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	Unidade	31	302	468654			
22	<b>BARBANTE 8 FIOS</b> 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante.	Unidade	15	142	254473			
<b>LOTE 6</b>								
23	<b>APOIO DE PUNHO</b> Ergonômicos em gel para uso do mouse (mousepad).	Unidade	88	872	609216			
24	<b>APOIO DE PUNHO</b> Ergonômicos em gel para uso do teclado.	Unidade	92	922	455639			
<b>LOTE 7</b>								

25	<b>BOBINA DE SACO PICOTADO</b> 5x35, Cor: Transparente, Bobina com 500 sacos.	Unidade	01	4	466972			
<b>LOTE 8</b>								
26	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: AZUL, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	23	227	615588			
27	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: VERMELHA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	16	157	615588			
28	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: PRETA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	Caixa	21	207	615588			
29	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> Base da água, frasco com 18ml, Caixa com 12 unidades.	Caixa	26	259	420598			
30	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: VERDE fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	15	147	328136			
31	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: AMARELA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	18	188	486374			

32	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: ROSA fluorescente, Caixa c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Caixa	07	65	428783			
33	<b>PINCEL PERMANENTE</b> Para CD 2.0 preto. Descrição: Ponta de poliéster 2.0 mm; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita de 0.5mm; Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes; Tinta resistente à água.	Unidade	39	383	396418			
34	<b>TRIO PORTA CANETAS/CLIPS/LEMBRETE</b> Características: Medidas: 9 x 8 x 24 cm.	Unidade	46	459	435085			
35	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: vermelha, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	59	590	447945			
36	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: preta, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	81	803	447944			
37	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Cor: azul, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	Unidade	80	797	447943			
38	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	15	153	447943			
39	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Preta. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	18	177	447944			



40	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Vermelho. Caixa c/ 12 unidades	Caixa	14	142	447944			
41	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: Azul, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	256	435048			
42	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: preta, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	26	261	435050			
43	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE</b> Cor: vermelha, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	Unidade	20	204	435051			
44	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Vermelha. Caixa com 03 unidades	Caixa	09	92	335347			
45	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Preto. Caixa com 03 unidades	Caixa	10	99	347614			
46	<b>REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO</b> Para marcador permanente 40ml, cor: Azul. Caixa com 03 unidades	Caixa	15	152	335345			
47	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. Caixa com 12 unidades. cor azul.	Caixa	02	20	447943			
48	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor preta.	Caixa	02	20	447944			

49	<b>REFIL LÍQUIDO</b> Marcador para quadro branco, 5,5ml. caixa com 12 unidades. cor vermelha.	Caixa	02	20	447945			
50	<b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO</b> Com compartimento p/ 02 Pincéis - Preto Modelo: c/ compartimento p/ dois pincéis parcialmente coberto. Fabricação/Material: corpo de plástico c/ base de feltro 2 mm dimensões (L x A x P): 145 x 28 x 60mm Cor: preta mato: anatômico.	Unidade	13	227	427366			
51	<b>QUADRO BRANCO</b> Material MPF e alumínio. Dimensões 80x100 centímetros.	Unidade	18	175	485620			
52	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A2.	Unidade	223	2229	608752			
53	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A3.	Unidade	195	1943	614636			
54	<b>ENVELOPE</b> Pardo tamanho A4.	Unidade	544	5435	612763			
55	<b>ENVELOPE</b> Saco kraft 370x470.	Unidade	262	2615	612761			
56	<b>ENVELOPE CONVITE</b> Altura: 0.20 cm; Largura: 15.50 cm; Comprimento: 21.50 cm.	Unidade	474	4740	480674			
57	<b>ENVELOPE</b> Para CD e DVD. Com visor transparente.	Unidade	44	431	459367			

58	<p><b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b></p> <p>Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:). Dispositivo de fechamento Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão(A6): Largura: 105 mm; Altura: 148 mm.</p>	Unidade	112	1119	459367			
----	--	---------	-----	------	--------	--	--	--

59	<p><b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b></p> <p>Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO:). Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 2.000 (dois mil) unidades do envelope plástico de dimensão (A4): Largura: 210 mm; Altura: 297 mm.</p>	Unidade	41	405	459367			
----	--	---------	----	-----	--------	--	--	--

60	<p><b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b></p> <p>Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrudado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO) Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 1.500 (um mil e quinhentas) unidades do envelope plástico de dimensão (A3): Largura: 297 mm; Altura: 420 mm.</p>	Unidade	81	807	459367			
----	---	---------	----	-----	--------	--	--	--

61	<p><b>ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO</b></p> <p>Características do filme a ser utilizado na fabricação do envelope: Filme de polietileno co-extrusado constituído de 3 (três) camadas; Estruturas das camadas (densidade média: 0,098 +/- 0,02g/cm3): Polietileno de alta densidade; Polietileno linear de baixa densidade; Polietileno baixa densidade. Espessura (por parede): 0,075 +/- 0,005mm: Cor: Incolor (material transparente). Impressão. Arte e texto de cor preta, através de processo flexográfico, localizado na frente do envelope; O texto deve ser impresso na cor preta em fonte Arial 12; Nos campos para inserção dos dados variáveis, devem ser utilizadas a cor branca para o fundo; Nos retângulos correspondentes aos campos destinados à escrita deverá ser utilizado tinta que permita a escrita com caneta estereográfica sem formação de borrões, para garantir perfeita legibilidade. Devem ser impressos: Imagem do brasão da Polícia Militar do estado de Rondônia, centralizada do tamanho de 30 mm x 30 mm; A escrita (PROVA APREENDIDA); A escrita (Nº DO PROTOCOLO OC.); A escrita (Nº OBJETO); A escrita (DATA); A escrita (COMPLEMENTO); Dispositivo de fechamento. Quanto ao adesivo do envelope plástico deve ser por fita adesiva de alta adesão, sensível a pressão. Dimensão/Quantidade 800 (quinhentos) unidades do envelope plástico de dimensão (A1): Largura: 594 mm; Altura: 841 mm.</p>	Unidade	47	468	459367			
62	<p><b>ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA</b></p> <p>Material polietileno coextrudados em três camadas, largura entre 265 mm e 270 mm, comprimento entre 345 mm e 350 mm, espessura por parede 0,075 mm, cor branco externamente, preto internamente, largura aba 30 mm, tipo adesivo hot-melt de alta aderência, características adicionais 100% opaco.</p>	Unidade	100	1000	616566			

63	<b>ENVELOPE DE PAPEL</b> PARDO, 17x11, Pacote com 100 unidades	Pacote	300	3000	467365			
64	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	62	615	406522			
65	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 40 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	30	293	424885			
66	<b>RÉGUA</b> Material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unidade	32	318	236472			
67	<b>CARTOLINA</b> Cor verde, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	256732			
68	<b>CARTOLINA</b> Cor azul, tam. 66x50cm.	Unidade	181	1808	385512			
69	<b>CARTOLINA</b> Cor branca, tam. 66x50cm.	Unidade	151	1503	412252			
70	<b>CARTOLINA</b> Cor amarela, tam. 66x50cm.	Unidade	120	1198	430361			
71	<b>ESTILETE</b> Com lâmina descartável de 18mm de largura, corpo em metal.	Unidade	60	597	485372			
72	<b>LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2</b> Tipo hb, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de comprimento, em madeira plantada, atóxica e não perecível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do INMETRO. Caixa com 72 unidades.	Caixa	10	100	610407			
73	<b>LAPIS DE COR</b> Caixa 48 Cores Formato Sextavado	Caixa	01	10	609202			
74	<b>APONTADOR DE LÁPIS</b> Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	Unidade	41	410	464636			

75	<b>BORRACHA</b> Para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34x23x8mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	05	51	483433			
76	<b>BORRACHA BICOLOR</b> Para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Caixa c/ 40 unidades.	Caixa	03	30	204589			
77	<b>CD-ROM</b> Virgem, capacidade de armazenamento: 700 MB. Velocidade de gravação: x 52. Duração: 80 minutos. Embalagem ou pacote com 100 unidades.	Caixa	02	20	414624			
78	<b>DVD</b> Virgem, capacidade de armazenamento: 4.7 GB. Velocidade de gravação: 16x Duração: 120 minutos. Embalagem ou pacote com 50 unidades.	Caixa	02	19	451751			
79	<b>PASTA ABA ELÁSTICO</b> Em polipropileno cor transporte nos tamanhos ofício. Dimensões 335 x 235 mm.	Unidade	54	536	486506			
80	<b>PASTA SUSPensa</b> Marmorizada, ponteiras em plástico com visor e grampo.	Unidade	127	1270	424345			
81	<b>PASTA ARQUIVO</b> Material plástico, tipo catálogo, largura 250mm, altura 330mm, cor preta, capacidade 50 sacos plásticos com espessura de 0,10mm Fl, características adicionais 1 visor frontal em pvc 9X66cm, tamanho ofício.	Unidade	21	209	483446			
82	<b>PASTA REGISTRADORA A-Z</b> Lombada larga, em papelão 350mm comprimento x 280mm largura x 80mm espessura, revestida em papel e visor de pvc cristal de medidas 55mm comprimento x 115mm largura - Marcas de referência: cheis, dello. marcari com o mesmo padrão de qualidade ou similar. prensado, ofício, com dois furos, medidas aproximadas.	Unidade	17	162	610473			



83	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	65	223914			
84	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5</b> Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	292050			
85	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	80	282911			
86	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	09	84	296150			
87	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8</b> Caixa com 72 unidades.	Caixa	01	10	261267			
88	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	261268			
89	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	12	120	309213			
90	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	08	75	284009			
91	<b>COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18</b> Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	07	67	284009			
92	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	82	468082			
93	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	54	459418			
94	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	52	459411			

95	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	05	50	459416			
96	<b>CAIXA PARA ARQUIVO</b> Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	08	78	459417			
97	<b>BLOCO DE RECADO</b> Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590			
98	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774			
99	<b>Perfurador de Papel Profissional Ge-30</b>	Unidade	01	10	324894			
100	<b>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO</b>	Unidade	01	4	326433			
101	<b>LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL</b> 18mm de largura, caixa com no mínimo 10 unidades	Unidade	01	10	462322			
102	<b>PAPEL PARA CERTIFICADO</b> A4 210MMX297MM com 50 folhas.	Resma	38	375	611244			
103	<b>PAPEL TIPO SULFITE</b> Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m2. Resma Contendo 500 folhas.	Resma	326	3261	461859			
104	<b>PAPEL CARBONO</b> A4 ( 21 cm x 29,7 cm) para manuscrito, caixa com 100 folhas.	Caixa	03	23	326826			
105	<b>PAPEL PARA IMPRESSORA</b> Térmica A7. Caixa com 10 Bobinas.	Caixa	315	3145	429555			

106	<b>PAPEL A3</b> Para impressão de projetos.	Resma	08	80	270234			
107	<b>PAPEL A4 BRANCO 180G</b> Casca De Ovo, Branca. Caixa com 50	Caixa	01	10	386975			
108	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	17	165	446275			
109	<b>PRENDEDOR DE PAPEL 32MM</b> Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	33	326	340451			
110	<b>PRENDEDOR DE PAPEL 42MM</b> Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	23	225	203981			
111	<b>PRANCHETA PLÁSTICA</b> A4 com prendedor. ( 12 unidades).	Unidade	73	729	602898			
112	<b>PRANCHETA EM MADEIRA</b> Com prendedor metálico, formato ofício 2.	Unidade	31	312	613658			
113	<b>GRAMPEADOR</b> Para papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6.	Unidade	55	542	335912			
114	<b>GRAMPEADOR GRANDE</b> Material de metal para 240 folhas 28,7 cm Preto. Dimensões do item 30 x 9,3 x 14,3 centímetros. Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24.	Unidade	11	114	617122			
115	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE</b> Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	10	97	481745			
116	<b>GRAMPOS PARA PAPEL</b> Galvanizados 26/6, Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	01	10	609330			

117	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226			
118	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	45	450	429829			
119	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 1</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430			
120	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 2</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460			
121	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 3</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431			
122	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 4</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336			
123	<b>CLIPS NIQUELADO Nº 6</b> Caixa com 50 unidades.	Caixa	02	20	432338			
124	<b>CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0</b> Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	06	60	458597			
125	<b>LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS</b>	Unidade	02	20	616483			
126	<b>LIVRO ATA 50 FOLHAS</b>	Unidade	01	8	463287			
127	<b>LIVRO ATA 100 FOLHAS</b>	Unidade	01	8	483474			
128	<b>LIVRO ATA</b> Capa dura, formato ofício com 200 fls. Numeradas.	Unidade	38	373	463253			
129	<b>MOLHA DEDO EM CREME</b> Umedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588			
130	<b>PISTOLA DE COLA QUENTE</b> Tamanho 14 cm x 17 cm. Possui cabo de 1m. Potencia máxima 40w.	Unidade	08	75	278687			
131	<b>COLA BASTÃO NÃO TÓXICA 10G</b>	Unidade	50	494	321034			
132	<b>COLA QUENTE</b> Cola bastão semitransparente grossa 7,5mm, 1kg.	Unidade	01	10	439982			
133	<b>COLA QUENTE</b> Cola bastão semitransparente grossa 11mm x 20cm.	Unidade	40	395	439982			

134	<b>COLA BRANCA ESCOLAR PARA PAPEL</b> Líquida, viscosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 100g.	Unidade	01	10	616071			
135	<b>COLA INSTANTÂNEA LÍQUIDA SUPER</b> Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 50g cada. Aparência líquida claro transparente.	Unidade	17	170	449827			
136	<b>ETIQUETA IDENTIFICADA ADESIVA</b> Características: A etiqueta deve ser em material plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; A etiqueta deverá ter ótima adesividade; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO:); A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar do Estado de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	79	789	334657			
137	<b>ETIQUETA AUTOADESIVA</b> Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450			
138	<b>ETIQUETA ADESIVA</b> Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	04	36	607808			
139	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE</b> Em rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552			

140	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA</b> Marron, em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552			
141	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE</b> Extra Forte, na medida de 24mm x 2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998			
142	<b>FITA ADESIVA CREPE</b> Cor branca, dimensão 19 mm x 50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744			
143	<b>FITA ZEBRADA</b> Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho 7cm X 200m, tipo zebra.	Unidade	140	1396	481049			
144	<b>TINTA GUACHE</b> 250ml 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	01	10	607301			
145	<b>FILME ADESIVO TRANSPARENTE</b> 5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	01	2	441683			
146	<b>AGENDA</b> Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266			
147	<b>ALFINETES PARA MAPA</b> Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça <b>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO</b> Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. <b>COMPOSIÇÃO</b> Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063			
148	<b>LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO</b> Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999			

149	<b>CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO</b> Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611			
150	<b>ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18</b> Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172			

Carimbo com CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	<b>USO EXCLUSIVO DA DOF/PMRO</b>	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta:
	Banco: Agência: Conta corrente:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Os órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços.</li> <li>Quando a Solicitação contiver mais de 10 (dez) itens, enviar em anexo ao Processo, disquete ou CD-R com as informações.</li> <li>Conforme Decreto 15379 de 08.09.10, é obrigatório o uso da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nas operações de vendas para a Administração Pública Direta.</li> <li>As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, Previdência Social, Municipal e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Trabalhista, todas devidamente atualizadas.</li> <li>Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no código (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes SAMS e Termo de Referência, prevalecerão estas últimas, ou seja, Especificações/Quantitativos do Termo de Referência.</li> </ol>				

**THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM**

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

"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](mailto:protocolo.cpodf@pm.ro.gov.br)



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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062584527** e o código CRC **B64247A5**.



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

### RELATÓRIO

**OBJETO:** ANÁLISE DE AMOSTRA – MATERIAL DE EXPEDIENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0021.021305/2024-92

FORNECEDOR:

CNPJ:

DATA DA ANÁLISE:

ORDEM	CRITÉRIO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES TÉCNICAS
1	Especificações técnicas (para canetas/pincéis: cor, tipo de ponta, espessura do traço; para etiquetas: impressão, tamanho, aderência; para envelopes: dimensão, tipo de fechamento, material)				
2	Qualidade do acabamento (ausência de rebarbas, cortes precisos, vedação, impressão nítida, colagem uniforme)				
3	Fluidez e uniformidade da escrita (teste prático para canetas e pincéis: traço contínuo, sem falhas ou borrões)				
4	Tempo de secagem da tinta e ausência de borrões (relevante para canetas, pincéis e marcadores)				
5	Resistência da ponta ou feltro (durabilidade, resistência ao uso prolongado e não deformação)				
6	Ergonomia e conforto no manuseio (formato anatômico, peso equilibrado, facilidade de pegada)				



7	Compatibilidade do material com especificações (tipo de plástico, metal, papel, adesivo, feltro ou outro material indicado)				
8	Dimensões e peso adequados ao padrão (respeito às medidas estabelecidas no TR ou catálogo)				
9	Embalagem e acondicionamento adequados (proteção contra danos, apresentação adequada para transporte e armazenamento)				

#### DECISÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

- ☐ Amostra Aprovada (todos os itens apresentados atendem)
- ☐ Amostra Aprovada com Ajustes (com correção viável)
- ☐ Amostra Reprovada (1 ou mais itens não atendem)

#### JUSTIFICATIVA DA DECISÃO:

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO

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

**THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA** - Coronel QOPM  
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças da PMRO

"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 **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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062810751** e o código CRC **01A597CB**.

# MINUTA



## 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 XXXXXXXXX, na forma prescrita no Art. 47 da Lei complementar 224, de 4 de janeiro 2000, nomeado por meio de Decreto XXXXXXXXX, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição XXXXXXXX.

**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 equipamentos e materiais de expediente, 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 equipamentos e materiais de expediente, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades administrativas da PMRO, conforme especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência sob o ID 0063259532 .

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 SEI nº 0021.021305/2024-92.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA, LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Na ocasião da aquisição dos materiais descritos neste certame, a Comissão de Recebimento/Planejamento, nomeada pela Portaria nº 355 de 11 de janeiro de 2024 (0049036558), será

responsável por realizar o acompanhamento, atestar o recebimento dos objetos. A referida comissão verificará o cumprimento das especificações solicitadas, total ou parcialmente, de modo a assegurar a correspondência com os requisitos desejados ou especificados. Este processo resultará no recebimento e certificação da despesa, conforme estipulado neste Termo de Referência.

3.2. Os objetos deverão ser entregues de acordo com as normas do fabricante e, também, com os correspondentes Termos ou Certificados de Garantia, emitidos pelo respectivo fabricante ou representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

3.3. A entrega dos itens, será realizada a cada ordem de fornecimento, após a análise da "amostra", quando couber, de acordo com a oportunidade e conveniência.

3.4. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.

3.5. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar os materiais, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à PMRO por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

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

3.7. Considerando a natureza dos objetos, a aceitação das propostas não será condicionada à apresentação de amostras, sendo a qualidade do material envolvido no objeto, verificado por ocasião da disponibilização.

3.8. Os materiais deverá ser entregue no almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico, localizado na Avenida Buenos Aires, 2916, CEP 76.820-878, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, após agendamento prévio pelo telefone (69) 3216-5568, no horário das 07:30 às 13:30 horas. Após esse horário somente mediante autorização.

3.9. O compromisso de fornecimento dos materiais estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

3.10. A empresa deverá entregar os materiais observando os preceitos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, deverá remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, parte ou bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização. Caso as quantidades estejam fora do especificado neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela comissão de recebimento.

3.11. No recebimento e aceitação dos materiais serão observadas rigorosamente, as especificações técnicas em acordo com este Termo de Referência. O recebimento obedecerá as prescrições da legislação aplicável, por meio de Comissões previamente designadas, acontecendo da seguinte maneira:

**Provisoriamente:** para efeito de verificação da conformidade com a especificação dos objetos, em prazo não superior a 5 (cinco) dias; e

**Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidades dos objetos e consequente aceitação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

#### 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.

<b>Unidade Orçamentária</b>	15005 - PMRO
<b>Programa Atividade</b>	06.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE 06.181.2182.4118 - REALIZAR A MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
<b>Elemento de Despesa</b>	339030 - Materiais de Consumo 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
<b>Fonte do Recurso</b>	1.500.0.000001 – Recurso não vinculados de Impostos

## **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. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos e materiais de expediente, conforme as especificações e quantidades constantes no quadro acima;

7.2. Os equipamentos e materiais de expediente ofertados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

7.3. Os equipamentos e materiais de expediente deverão ter garantia contra eventuais defeitos de fabricação, igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo, 90 (noventa) dias, para os bens duráveis e de 30 (trinta) para os bens não duráveis, o que for mais vantajoso para a Administração, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se for prazo superior, contra eventuais defeitos de fabricação, conforme as normas, observando as disposições legais;

7.4. O período de garantia será contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo referente a cada entrega;

7.5. A empresa deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, os equipamentos ou materiais que apresentarem defeitos durante seu prazo de garantia;

7.6. A empresa responsabiliza-se totalmente e as suas custas com (impostos, taxas e com pessoal) pelo transporte/frete dos materiais até o destino, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza;

7.7. A empresa comunicará a contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilite o fornecimento no prazo estipulado;

7.8. A empresa deverá substituir sem ônus adicionais e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, todas os equipamentos e materiais de expediente recusados na fase de recebimento;

7.9. A empresa arcará com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos equipamentos e materiais de expediente, inclusive, durante a entrega do mesmo feito por transportadoras;

7.10. A empresa corrigirá, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização dos bens ou de seu fornecimento;

## **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:

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

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:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = \dots\dots$$

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 equipamentos e materiais de expediente de acordo com o solicitado;

9.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte dos bens 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 equipamentos e materiais de expediente que apresentarem vícios, defeitos ou inadequações, resultantes de fornecimento 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 equipamentos e materiais de expediente, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), conforme subitem 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, 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 dos equipamentos e materiais de expediente fornecidos, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Contrato.

11.3.2. O Fiscal Técnico exercerá a fiscalização da execução do contrato no âmbito da PMRO, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência do contrato, em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, 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, emitindo parecer favorável à autorização para a execução do fornecimento dos equipamentos e materiais 14.133/21.

11.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA 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;

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. 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 imprevisíveis 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL**

15.1. Os preços contratuais são fixos e irrevogáveis 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.”

15.2. 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.”

15.3. 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.

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.

15.4. 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.

15.5. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública estadual, complementa as disposições sobre reajuste contratual, estabelecendo regras sobre o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos:

Art. 150. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público.

§ 1º A Administração deverá indicar o critério de reequilíbrio de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

§ 2º Sob pena de nulidade, cláusula de reajuste vinculada a variações cambiais ou ao salário-mínimo, só poderá ser admitida mediante justificativa específica, observadas as prescrições legais.

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.

§ 1º Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base prevista na convenção coletiva de trabalho ou à data de ocorrência do fato gerador.

§ 2º Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no caput deste artigo, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

§ 3º A contratada para a execução de remanescente de obra ou serviço tem direito ao reajuste ou repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.

Art. 152. 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.

Art. 153. 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.

#### Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

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.”

15.7. 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. O Decreto nº 28.874/2024 complementa essa disposição acrescentando que também não haverá preclusão quando houver requerimento prévio pendente de análise, preservando assim o direito do contratado que tenha protocolado tempestivamente seu pedido.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. 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.

16.2. 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	<b>MULTA</b> <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

16.3. 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.

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

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

18.1. 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.

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

18.3. 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:

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

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

18.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

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

18.12. 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.

## **19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO**

19.1. 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.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

20.1. Este instrumento não é Integrado por Matriz de Alocação de Riscos, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e art. 39 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, tendo em vista que na fase de planejamento, não foram mapeados riscos que mereçam ser gerenciados neste instrumento contratual.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS**

21.1. 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.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

22.1. 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.

### 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

23.1. 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.

### 24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

### 25. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. Para firmeza e como prova do acordado o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que constitui o documento de fls. \_\_\_\_/\_\_\_\_, do Livro Especial nº \_\_\_\_ Contrato, o qual depois de lido em achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. Porto Velho RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA**, **Coordenador(a)**, em 15/08/2025, às 14:34, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Regis Wellington Braguin Silverio**, **Comandante-Geral da PMRO**, em 18/08/2025, às 08:46, 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 **0063267147** e o código CRC **BAF763AD**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA- COTA ME/EP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO- COTA ME/EP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
<b>LOTE 1</b>																			
1	IMPRESSORA ETIQUETADORA. Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso;	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	1.890,00	1.543,00	1.647,29	N/C	N/C	R\$ 1.543,00	R\$ 1.693,43	R\$ 1.647,29	178,04	10,51%	MÉDIO	R\$ 33.868,60	-	R\$ 33.868,60
2	Fragmentadora de Papel Auto+ 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	2.200,00	3.309,00	3.000,00	N/C	N/C	R\$ 2.200,00	R\$ 2.836,33	R\$ 3.000,00	572,33	20,18%	MÉDIO	R\$ 14.181,65	-	R\$ 14.181,65
<b>VALOR DO LOTE 1</b>																			<b>R\$ 48.050,25</b>
<b>LOTE 2</b>																			
3	Perfuradora Of P/ Encadernação 15 Fls Excentrix	UND	1	1	NÃO APLICÁVEL	665,00	688,98	644,05	N/C	N/C	R\$ 644,05	R\$ 666,01	R\$ 665,00	22,48	3,38%	MÉDIO	R\$ 666,01	-	R\$ 666,01
4	GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL: guilhotina profissional para corte de papel tamanhos A4, A5, B5, B6 e B7; fabricado em metal com dimensões aproximadas de 50cmx29cmx6cm.	UND	71	71	NÃO APLICÁVEL	619,90	850,00	658,00	N/C	N/C	R\$ 619,90	R\$ 709,30	R\$ 658,00	123,33	17,39%	MÉDIO	R\$ 50.360,30	-	R\$ 50.360,30
<b>VALOR DO LOTE 2</b>																			<b>R\$ 51.026,31</b>
<b>LOTE 3</b>																			
5	toner para impressora LEXMARK Ms610dn, modelo 50FBU00, compatível CB-435/436/278A	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 149,95	R\$ 180,00	R\$ 173,80	N/C	N/C	R\$ 149,95	R\$ 167,92	R\$ 173,80	15,87	9,45%	MÉDIO	R\$ 1.679,20	-	R\$ 1.679,20
6	Cilindro de imagem 500Z 50F0200 impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 429,00	R\$ 426,00	R\$ 428,00	N/C	N/C	R\$ 426,00	R\$ 427,67	R\$ 428,00	1,53	0,36%	MÉDIO	R\$ 2.138,35	-	R\$ 2.138,35
7	Cartucho de toner para impressora lexmark modelo MS610dn	UND	3	3	NÃO APLICÁVEL	R\$ 90,00	R\$ 93,84	R\$ 53,20	N/C	N/C	R\$ 53,20	R\$ 79,01	R\$ 90,00	22,44	28,40%	MEDIANA	R\$ 270,00	-	R\$ 270,00
8	Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN 25K Detalhes Toner Lexmark Original 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN Possui rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4.	UND	24	24	NÃO APLICÁVEL	212,00	164,99	138,40	N/C	N/C	R\$ 138,40	R\$ 171,80	R\$ 164,99	37,27	21,69%	MÉDIO	R\$ 4.123,20	-	R\$ 4.123,20
9	RIBBON DE RESINA. Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	UND	21	21	NÃO APLICÁVEL	R\$ 25,00	R\$ 32,80	R\$ 56,40	N/C	N/C	R\$ 25,00	R\$ 38,07	R\$ 32,80	16,35	42,94%	MEDIANA	R\$ 688,80	-	R\$ 688,80
<b>VALOR DO LOTE 3</b>																			<b>R\$ 8.899,55</b>

LOTE 4																							
10	CARIMBO AUTOMÁTICO. "FOLHA", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	UND	181	181	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	56,25	R\$	58,33	R\$	59,99	N/C	N/C	R\$ 56,25	R\$ 58,19	R\$ 58,33	1,87	3,22%	MÉDIO	R\$ 10.532,39	-	R\$ 10.532,39
11	CARIMBO AUTOMÁTICO. "RECEBIDO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	UND	188	188	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	56,25	R\$	58,33	R\$	59,99	N/C	N/C	R\$ 56,25	R\$ 58,19	R\$ 58,33	1,87	3,22%	MÉDIO	R\$ 10.939,72	-	R\$ 10.939,72
12	CARIMBO AUTOMÁTICO. "PROVIDENCIADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	UND	110	110	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	56,25	R\$	58,33	R\$	59,99	N/C	N/C	R\$ 56,25	R\$ 58,19	R\$ 58,33	1,87	3,22%	MÉDIO	R\$ 6.400,90	-	R\$ 6.400,90
13	CARIMBO AUTOMÁTICO. "AUTENTICADO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	UND	136	136	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	56,25	R\$	58,33	R\$	59,99	N/C	N/C	R\$ 56,25	R\$ 58,19	R\$ 58,33	1,87	3,22%	MÉDIO	R\$ 7.913,84	-	R\$ 7.913,84
14	CARIMBO AUTOMÁTICO. "BRANCO", Tamanho: 38 x 14 mm, Com borracha vulcanizada.	UND	186	186	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	56,25	R\$	58,33	R\$	59,99	N/C	N/C	R\$ 56,25	R\$ 58,19	R\$ 58,33	1,87	3,22%	MÉDIO	R\$ 10.823,34	-	R\$ 10.823,34
15	ALMOFADA PARA CARIMBO. Em tecido, entintada na cor azul, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	183	183	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	7,80	R\$	12,45	R\$	7,97	N/C	N/C	R\$ 7,80	R\$ 9,41	R\$ 7,97	2,64	28,02%	MEDIANA	R\$ 1.458,51	-	R\$ 1.458,51
16	TINTA DE ALMOFADA. Para carimbo 40ml, cor: azul.	UND	185	185	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	3,84	R\$	3,60	R\$	3,54	N/C	N/C	R\$ 3,54	R\$ 3,66	R\$ 3,60	0,16	4,34%	MÉDIO	R\$ 677,10	-	R\$ 677,10
17	TINTA DE ALMOFADA. Para carimbo 40ml, cor: preta. ( caixa com 12 unidades).	CAIXA	188	188	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	38,02	R\$	34,90	R\$	35,60	N/C	N/C	R\$ 34,90	R\$ 36,17	R\$ 35,60	1,64	4,53%	MÉDIO	R\$ 6.799,96	-	R\$ 6.799,96
18	TINTA DE ALMOFADA. Para carimbo 40ml, cor: vermelha. ( caixa com 12 unidades).	CAIXA	141	141	NÃO APLICÁVEL	L	R\$	35,07	R\$	25,00	R\$	47,38	N/C	N/C	R\$ 25,00	R\$ 35,82	R\$ 35,07	11,21	31,29%	MEDIANA	R\$ 4.944,87	-	R\$ 4.944,87
VALOR DO LOTE 4																						R\$ 60.490,63	
LOTE 5																							
19	FITA LAÇO DE CETIM. Com 5 cm de largura, para inauguração, cores verde e azul, 10mt.	UND	66	16	50	R\$	4,40	R\$	5,25	R\$	5,00	N/C	N/C	R\$ 4,40	R\$ 4,88	R\$ 5,00	0,44	8,95%	MÉDIO	R\$ 78,08	R\$ 244,00	R\$ 322,08	
20	TESOURA. Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, para uso de escritório, em aço inox, dimensões 23 cm (9,0 polegadas).	UND	264	66	198	R\$	16,42	R\$	12,50	R\$	18,00	N/C	N/C	R\$ 12,50	R\$ 15,64	R\$ 16,42	2,83	18,11%	MÉDIO	R\$ 1.032,24	R\$ 3.096,72	R\$ 4.128,96	
21	TESOURA . Em aço inox, 1ª qualidade, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	UND	302	75	227	R\$	5,60	R\$	7,50	R\$	5,84	N/C	N/C	R\$ 5,60	R\$ 6,31	R\$ 5,84	1,03	16,40%	MÉDIO	R\$ 473,25	R\$ 1.432,37	R\$ 1.905,62	
22	BARBANTE 8 FIOS. 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante.	UND	142	35	107	R\$	27,45	R\$	20,30	R\$	19,97	N/C	N/C	R\$ 19,97	R\$ 22,57	R\$ 20,30	4,23	18,73%	MÉDIO	R\$ 789,95	R\$ 2.414,99	R\$ 3.204,94	
23	Bobina de Saco Picotado 25x35, Cor: Transparente, Bobina com 500 sacos.	UND	4	1	3	R\$	41,49	R\$	25,17	R\$	35,96	N/C	N/C	R\$ 25,17	R\$ 34,21	R\$ 35,96	8,30	24,26%	MÉDIO	R\$ 34,21	R\$ 102,63	R\$ 136,84	

24	APOIO DE PUNHO. Ergonômicos em gel para uso do mouse (mousepad).	UND	872	218	654	R\$ 24,00	R\$ 25,48	R\$ 22,50	N/C	N/C	R\$ 22,50	R\$ 23,99	R\$ 24,00	1,49	6,21%	MÉDIO	R\$ 5.229,82	R\$ 15.689,46	R\$ 20.919,28
25	APOIO DE PUNHO. Ergonômicos em gel para uso do teclado.	UND	922	230	692	R\$ 39,00	R\$ 44,00	R\$ 30,60	N/C	N/C	R\$ 30,60	R\$ 37,87	R\$ 39,00	6,77	17,88%	MÉDIO	R\$ 8.710,10	R\$ 26.206,04	R\$ 34.916,14
26	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: AZUL, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	CAIXA	227	56	171	R\$ 34,79	R\$ 34,90	R\$ 33,39	N/C	N/C	R\$ 33,39	R\$ 34,36	R\$ 34,79	0,84	2,45%	MÉDIO	R\$ 1.924,16	R\$ 5.875,56	R\$ 7.799,72
27	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: VERMELHA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	CAIXA	157	39	118	R\$ 35,00	R\$ 36,90	R\$ 34,05	N/C	N/C	R\$ 34,05	R\$ 35,32	R\$ 35,00	1,45	4,11%	MÉDIO	R\$ 1.377,48	R\$ 4.167,76	R\$ 5.545,24
28	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material Corpo: plástico, translúcido e sextavado com identificação da marca, Tipo Escrita: fina e macia, Cor: PRETA, Características Adicionais: Ponta de aço 0.7 mm com esfera de tungstênio, Tampa ventilada, sem falhas e/ou borões na escrita. Caixa contendo 50 Unidade.	CAIXA	207	51	156	R\$ 35,00	R\$ 33,50	R\$ 36,90	N/C	N/C	R\$ 33,50	R\$ 35,13	R\$ 35,00	1,70	4,85%	MÉDIO	R\$ 1.791,63	R\$ 5.480,28	R\$ 7.271,91
29	CORRETIVO LÍQUIDO. Base da água, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades.	CAIXA	259	64	195	R\$ 23,00	R\$ 17,85	R\$ 24,00	N/C	N/C	R\$ 17,85	R\$ 21,62	R\$ 23,00	3,30	15,28%	MÉDIO	R\$ 1.383,68	R\$ 4.215,90	R\$ 5.599,58
30	CANETA MARCA TEXTO. Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: VERDE fluorescente, cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CAIXA	147	36	111	R\$ 10,23	R\$ 10,10	R\$ 9,50	N/C	N/C	R\$ 9,50	R\$ 9,94	R\$ 10,10	0,39	3,92%	MÉDIO	R\$ 357,84	R\$ 1.103,34	R\$ 1.461,18
31	CANETA MARCA TEXTO. Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: AMARELA fluorescente, cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CAIXA	188	47	141	R\$ 10,23	R\$ 10,10	R\$ 9,50	N/C	N/C	R\$ 9,50	R\$ 9,94	R\$ 10,10	0,39	3,92%	MÉDIO	R\$ 467,18	R\$ 1.401,54	R\$ 1.868,72
32	CANETA MARCA TEXTO. Base de água, ponta de poliéster chanfrada de 4mm, Cor: ROSA fluorescente, cx c/12und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CAIXA	65	16	49	R\$ 10,23	R\$ 10,10	R\$ 9,50	N/C	N/C	R\$ 9,50	R\$ 9,94	R\$ 10,10	0,39	3,92%	MÉDIO	R\$ 159,04	R\$ 487,06	R\$ 646,10
33	PINCEL PERMANENTE P/ CD 2.0 PRETO. Descrição: Ponta de poliéster 2.0 mm; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita de 0.5mm; Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes; Tinta resistente à água.	UND	383	95	288	R\$ 1,50	R\$ 1,70	R\$ 1,87	N/C	N/C	R\$ 1,50	R\$ 1,69	R\$ 1,70	0,19	10,96%	MÉDIO	R\$ 160,55	R\$ 486,72	R\$ 647,27
34	TRIO PORTA CANETAS / CLIPS / LEMBRETE. Características do Produto: Ideal para deixar sua mesa organizada; Organize lápis, canetas, borrachas e lembretes; Tenha sempre a mão aquilo que você usa com muita frequência; Medidas: 9 x 8 x 24 cm.	UND	459	114	345	R\$ 11,00	R\$ 13,99	R\$ 12,76	N/C	N/C	R\$ 11,00	R\$ 12,58	R\$ 12,76	1,50	11,95%	MÉDIO	R\$ 1.434,12	R\$ 4.340,10	R\$ 5.774,22
35	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Cor: vermelha, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	UND	590	147	443	R\$ 1,31	R\$ 1,60	R\$ 1,55	N/C	N/C	R\$ 1,31	R\$ 1,49	R\$ 1,55	0,16	10,40%	MÉDIO	R\$ 219,03	R\$ 660,07	R\$ 879,10
36	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Cor: preta, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	UND	803	200	603	R\$ 1,31	R\$ 1,60	R\$ 1,55	N/C	N/C	R\$ 1,31	R\$ 1,49	R\$ 1,55	0,16	10,40%	MÉDIO	R\$ 298,00	R\$ 898,47	R\$ 1.196,47
37	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Cor: azul, com ponta de feltro, recarregável, com tampa removível.	UND	797	199	598	R\$ 1,31	R\$ 1,60	R\$ 1,55	N/C	N/C	R\$ 1,31	R\$ 1,49	R\$ 1,55	0,16	10,40%	MÉDIO	R\$ 296,51	R\$ 891,02	R\$ 1.187,53
38	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Caixa c/ 12 unidades Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Azul.	CAIXA	153	38	115	R\$ 26,55	R\$ 28,98	R\$ 27,56	N/C	N/C	R\$ 26,55	R\$ 27,70	R\$ 27,56	1,22	4,41%	MÉDIO	R\$ 1.052,60	R\$ 3.185,50	R\$ 4.238,10
39	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Caixa c/ 12 unidades Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Preta.	CAIXA	177	44	133	R\$ 26,55	R\$ 28,98	R\$ 27,56	N/C	N/C	R\$ 26,55	R\$ 27,70	R\$ 27,56	1,22	4,41%	MÉDIO	R\$ 1.218,80	R\$ 3.684,10	R\$ 4.902,90
40	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Caixa c/ 12 unidades Ponta: ogiva (redonda); Espessura da Escrita: 2 mm; Aplicação: superfície de quadro branco; Composição: tinta à base de água, não tóxica; Fabricação/Material: ponta de acrílico poliéster c/ corpo cilíndrico em polipropileno Cor: Vermelho.	CAIXA	142	35	107	R\$ 26,55	R\$ 28,98	R\$ 27,56	N/C	N/C	R\$ 26,55	R\$ 27,70	R\$ 27,56	1,22	4,41%	MÉDIO	R\$ 969,50	R\$ 2.963,90	R\$ 3.933,40

41	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE. Cor: Azul, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	UND	256	64	192	R\$	2,70	R\$	2,79	R\$	2,95	N/C	N/C	R\$ 2,70	R\$ 2,81	R\$ 2,79	0,13	4,51%	MÉDIO	R\$ 179,84	R\$ 539,52	R\$ 719,36	
42	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE. Cor: preta, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	UND	261	65	196	R\$	2,70	R\$	2,79	R\$	2,95	N/C	N/C	R\$ 2,70	R\$ 2,81	R\$ 2,79	0,13	4,51%	MÉDIO	R\$ 182,65	R\$ 550,76	R\$ 733,41	
43	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE. Cor: vermelha, Ponta de feltro; Tinta à base de álcool; Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR.	UND	204	51	153	R\$	2,70	R\$	2,79	R\$	2,95	N/C	N/C	R\$ 2,70	R\$ 2,81	R\$ 2,79	0,13	4,51%	MÉDIO	R\$ 143,31	R\$ 429,93	R\$ 573,24	
44	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO Para marcador permanente 40ml, cor: Vermelha. Caixa com 03 unidades	CAIXA	92	23	69	R\$	16,00	R\$	8,20	R\$	17,16	N/C	N/C	R\$ 8,20	R\$ 13,79	R\$ 16,00	4,87	35,34%	MEDIANA	R\$ 368,00	R\$ 1.104,00	R\$ 1.472,00	
45	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO Para marcador permanente 40ml, cor: Preto. Caixa com 03 unidades	CAIXA	99	24	75	R\$	16,00	R\$	8,20	R\$	17,16	N/C	N/C	R\$ 8,20	R\$ 13,79	R\$ 16,00	4,87	35,34%	MEDIANA	R\$ 384,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.584,00	
46	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO Para marcador permanente 40ml, cor: Azul. Caixa com 03 unidades	CAIXA	152	38	114	R\$	16,00	R\$	8,20	R\$	17,16	N/C	N/C	R\$ 8,20	R\$ 13,79	R\$ 16,00	4,87	35,34%	MEDIANA	R\$ 608,00	R\$ 1.824,00	R\$ 2.432,00	
47	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, 5,5ML. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR AZUL	CAIXA	20	5	15	R\$	27,00	R\$	24,32	R\$	25,00	N/C	N/C	R\$ 24,32	R\$ 25,44	R\$ 25,00	1,39	5,48%	MÉDIO	R\$ 127,20	R\$ 381,60	R\$ 508,80	
48	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, 5,5ML. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR PRETA	CAIXA	20	5	15	R\$	27,00	R\$	24,32	R\$	25,00	N/C	N/C	R\$ 24,32	R\$ 25,44	R\$ 25,00	1,39	5,48%	MÉDIO	R\$ 127,20	R\$ 381,60	R\$ 508,80	
49	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, 5,5ML. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR VERMELHA	CAIXA	20	5	15	R\$	27,00	R\$	24,32	R\$	25,00	N/C	N/C	R\$ 24,32	R\$ 25,44	R\$ 25,00	1,39	5,48%	MÉDIO	R\$ 127,20	R\$ 381,60	R\$ 508,80	
50	APAGADOR DE QUADRO BRANCO. Com compartimento p/ 02 Pincéis - Preto Modelo: c/ compartimento p/ dois pincéis parcialmente coberto ForFabricação/Material: corpo de plástico c/ base de feltro 2 mm dimensões (L x A x P): 145 x 28 x 60mm Cor: preta mato: anatômico.	UND	227	56	171	R\$	19,50	R\$	10,00	R\$	21,97	N/C	N/C	R\$ 10,00	R\$ 17,16	R\$ 19,50	6,32	36,83%	MEDIANA	R\$ 1.092,00	R\$ 3.334,50	R\$ 4.426,50	
51	QUADRO BRANCO. Material MPF e alumínio. Dimensões 80x100 centímetros.	UND	175	43	132	R\$	100,00	R\$	101,00	R\$	107,40	N/C	N/C	R\$ 100,00	R\$ 102,80	R\$ 101,00	4,01	3,91%	MÉDIO	R\$ 4.420,40	R\$ 13.569,60	R\$ 17.990,00	
52	ENVELOPE. Pardo tamanho A2.	UND	2229	557	1.672	R\$	0,61	R\$	0,75	R\$	0,95	N/C	N/C	R\$ 0,61	R\$ 0,77	R\$ 0,75	0,17	22,19%	MÉDIO	R\$ 428,89	R\$ 1.287,44	R\$ 1.716,33	
53	ENVELOPE. Pardo tamanho A3.	UND	1943	485	1.458	R\$	0,67	R\$	0,72	R\$	1,06	N/C	N/C	R\$ 0,67	R\$ 0,82	R\$ 0,72	0,21	25,88%	MÉDIO	R\$ 397,70	R\$ 1.195,56	R\$ 1.593,26	
54	ENVELOPE. Pardo tamanho A4.	UND	5435	1.358	4.077	R\$	0,75	R\$	1,00	R\$	0,90	N/C	N/C	R\$ 0,75	R\$ 0,88	R\$ 0,90	0,13	14,30%	MÉDIO	R\$ 1.195,04	R\$ 3.587,76	R\$ 4.782,80	
55	ENVELOPE. Saco kraft 370x470.	UND	2615	653	1.962	R\$	1,80	R\$	1,50	R\$	1,20	N/C	N/C	R\$ 1,20	R\$ 1,50	R\$ 1,50	0,30	20,00%	MÉDIO	R\$ 979,50	R\$ 2.943,00	R\$ 3.922,50	
56	ENVELOPE CONVITE. Altura: 0.20 cm; Largura: 15.50 cm; Comprimento: 21.50 cm.	UND	4740	1.185	3.555	R\$	1,00	R\$	1,00	R\$	1,22	N/C	N/C	R\$ 1,00	R\$ 1,07	R\$ 1,00	0,13	11,87%	MÉDIO	R\$ 1.267,95	R\$ 3.803,85	R\$ 5.071,80	
57	ENVELOPE PARA CD E DVD. Com visor transparente.	UND	431	107	324	R\$	0,30	R\$	0,17	R\$	0,22	R\$	0,21	N/C	R\$ 0,17	R\$ 0,23	R\$ 0,22	0,05	23,68%	MÉDIO	R\$ 24,61	R\$ 74,52	R\$ 99,13

58	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO.	UND	1119	279	840	R\$	1,80	R\$	1,08	R\$	2,24	N/C	N/C	R\$ 1,08	R\$ 1,71	R\$ 1,80	0,59	34,25%	MEDIANA	R\$ 502,20	R\$ 1.512,00	R\$ 2.014,20
59	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO.	UND	405	101	304	R\$	1,80	R\$	1,08	R\$	2,24	N/C	N/C	R\$ 1,08	R\$ 1,71	R\$ 1,80	0,59	34,25%	MEDIANA	R\$ 181,80	R\$ 547,20	R\$ 729,00
60	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO.	UND	807	201	606	R\$	1,80	R\$	1,08	R\$	2,24	N/C	N/C	R\$ 1,08	R\$ 1,71	R\$ 1,80	0,59	34,25%	MEDIANA	R\$ 361,80	R\$ 1.090,80	R\$ 1.452,60
61	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO.	UND	468	117	351	R\$	1,80	R\$	1,08	R\$	2,24	N/C	N/C	R\$ 1,08	R\$ 1,71	R\$ 1,80	0,59	34,25%	MEDIANA	R\$ 210,60	R\$ 631,80	R\$ 842,40
62	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA, MATERIAL POLIETILENO COEXTRUDADOS EM TRÊS CAMADAS, LARGURA ENTRE 265 MM E 270 MM, COMPRIMENTO ENTRE 345 MM E 350 MM, ESPESSURA POR PAREDE 0,075 MM, COR BRANCO EXTERNAMENTE, PRETO INTERNAMENTE, LARGURA ABA 30 MM, TIPO ADESIVO HOT-MELT DE ALTA ADERÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 100% OPACO.	UND	1000	250	750	R\$	1,80	R\$	1,08	R\$	2,24	N/C	N/C	R\$ 1,08	R\$ 1,71	R\$ 1,80	0,59	34,25%	MEDIANA	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.800,00
63	Envelope de papel PARD0, 17x11, com 100 unidades	PACOTE	3000	750	2.250	R\$	30,00	R\$	57,00	R\$	38,00	N/C	N/C	R\$ 30,00	R\$ 41,67	R\$ 38,00	13,87	33,28%	MEDIANA	R\$ 28.500,00	R\$ 85.500,00	R\$ 114.000,00
64	REGUA. Material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	UND	615	153	462	R\$	1,00	R\$	1,50	R\$	0,90	N/C	N/C	R\$ 0,90	R\$ 1,13	R\$ 1,00	0,32	28,45%	MEDIANA	R\$ 153,00	R\$ 462,00	R\$ 615,00
65	REGUA. Material plástico incolor, graduada em 40 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	UND	293	73	220	R\$	1,60	R\$	2,00	R\$	1,80	N/C	N/C	R\$ 1,60	R\$ 1,80	R\$ 1,80	0,20	11,11%	MÉDIO	R\$ 131,40	R\$ 396,00	R\$ 527,40
66	REGUA. Material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	UND	318	79	239	R\$	1,88	R\$	2,80	R\$	2,00	N/C	N/C	R\$ 1,88	R\$ 2,23	R\$ 2,00	0,50	22,43%	MÉDIO	R\$ 176,17	R\$ 532,97	R\$ 709,14
67	CARTOLINA. Cor verde, tam. 66x50cm.	UND	1808	452	1.356	R\$	0,92	R\$	0,96	R\$	0,99	N/C	N/C	R\$ 0,92	R\$ 0,96	R\$ 0,96	0,04	3,66%	MÉDIO	R\$ 433,92	R\$ 1.301,76	R\$ 1.735,68
68	CARTOLINA. Cor azul, tam. 66x50cm.	UND	1808	452	1.356	R\$	0,92	R\$	0,96	R\$	0,99	N/C	N/C	R\$ 0,92	R\$ 0,96	R\$ 0,96	0,04	3,66%	MÉDIO	R\$ 433,92	R\$ 1.301,76	R\$ 1.735,68
69	CARTOLINA. Cor branca, tam. 66x50cm.	UND	1503	375	1.128	R\$	0,92	R\$	0,96	R\$	0,99	N/C	N/C	R\$ 0,92	R\$ 0,96	R\$ 0,96	0,04	3,66%	MÉDIO	R\$ 360,00	R\$ 1.082,88	R\$ 1.442,88
70	CARTOLINA. Cor amarela, tam. 66x50cm.	UND	1198	299	899	R\$	0,92	R\$	0,96	R\$	0,99	N/C	N/C	R\$ 0,92	R\$ 0,96	R\$ 0,96	0,04	3,66%	MÉDIO	R\$ 287,04	R\$ 863,04	R\$ 1.150,08
71	ESTILETE. Com lâmina descartável de 18mm de largura, corpo em metal.	UND	597	149	448	R\$	5,50	R\$	5,00	R\$	7,94	N/C	N/C	R\$ 5,00	R\$ 6,15	R\$ 5,50	1,57	25,58%	MÉDIO	R\$ 916,35	R\$ 2.755,20	R\$ 3.671,55
72	LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2. Tipo hb, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de comprimento, em madeira plantada, atóxica e não pereível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do Inmetro. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	100	25	75	R\$	33,77	R\$	32,05	R\$	30,00	N/C	N/C	R\$ 30,00	R\$ 31,94	R\$ 32,05	1,89	5,91%	MÉDIO	R\$ 798,50	R\$ 2.395,50	R\$ 3.194,00
73	Lapis De Cor Leo&leo 48 Cores Formato Sextavado	CAIXA	10	2	8	R\$	29,90	R\$	23,05	R\$	36,00	N/C	N/C	R\$ 23,05	R\$ 29,65	R\$ 29,90	6,48	21,85%	MÉDIO	R\$ 59,30	R\$ 237,20	R\$ 296,50
74	APONTADOR DE LAPIS. Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	UND	410	102	308	R\$	0,25	R\$	0,24	R\$	0,27	N/C	N/C	R\$ 0,24	R\$ 0,25	R\$ 0,25	0,02	6,11%	MÉDIO	R\$ 25,50	R\$ 77,00	R\$ 102,50

75	BORRACHA. Para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34x23x8mm. Caixa c/ 40 unidades.	CAIXA	51	12	39	R\$ 44,90	R\$ 47,98	R\$ 35,00	N/C	N/C	R\$ 35,00	R\$ 42,63	R\$ 44,90	6,78	15,91%	MÉDIO	R\$ 511,56	R\$ 1.662,57	R\$ 2.174,13
76	BORRACHA BICOLOR. Para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm.caixa c/ 40 unidades.	CAIXA	30	7	23	R\$ 59,00	R\$ 50,00	R\$ 57,00	N/C	N/C	R\$ 50,00	R\$ 55,33	R\$ 57,00	4,73	8,54%	MÉDIO	R\$ 387,31	R\$ 1.272,59	R\$ 1.659,90
77	CD-ROM. Virgem, capacidade de armazenamento: 700 MB. Velocidade de gravação: x 52. Duração: 80 minutos. Embalagem com 100 unidades	CAIXA	20	5	15	R\$ 90,47	R\$ 91,34	R\$ 150,00	N/C	N/C	R\$ 90,47	R\$ 110,60	R\$ 91,34	34,12	30,85%	MEDIANA	R\$ 456,70	R\$ 1.370,10	R\$ 1.826,80
78	DVD. Virgem, capacidade de armazenamento: 4,7 GB. Velocidade de gravação: 16x Duração: 120 minutos. Embalagem com 50 unidades.	CAIXA	19	4	15	R\$ 60,06	R\$ 83,68	R\$ 62,97	N/C	N/C	R\$ 60,06	R\$ 68,90	R\$ 62,97	12,88	18,69%	MÉDIO	R\$ 275,60	R\$ 1.033,50	R\$ 1.309,10
79	PASTA ABA ELÁSTICO. Em polipropileno cor transporte nos tamanhos ofício. Dimensões 335 x 235 mm.	UND	536	134	402	R\$ 1,80	R\$ 2,40	R\$ 2,50	N/C	N/C	R\$ 1,80	R\$ 2,23	R\$ 2,40	0,38	16,98%	MÉDIO	R\$ 298,82	R\$ 896,46	R\$ 1.195,28
80	PASTA SUSPENSA. Marmorizada, ponteiros em plástico Com visor e grampo.	UND	1270	317	953	R\$ 2,50	R\$ 2,67	R\$ 2,57	N/C	N/C	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 2,57	0,09	3,31%	MÉDIO	R\$ 817,86	R\$ 2.458,74	R\$ 3.276,60
81	PASTA ARQUIVO. Material plástico, tipo catálogo, largura 250mm, altura 330mm, cor preta, capacidade 50 sacos plásticos com espessura de 0,10mm FI, características adicionais 1 visor frontal em pvc 9X66cm, tamanho ofício.	UND	209	52	157	R\$ 35,00	R\$ 21,00	R\$ 27,00	N/C	N/C	R\$ 21,00	R\$ 27,67	R\$ 27,00	7,02	25,38%	MÉDIO	R\$ 1.438,84	R\$ 4.344,19	R\$ 5.783,03
82	PASTA REGISTRADORA A-Z. Lombada larga, em papelão 350mm comprimento x 280mm largura x 80mm espessura, revestida em papel e visor de pvc cristal de medidas 55mm comprimento x 115mm largura - tipo cheis, dello. marcari com o mesmo padrão de qualidade ou similar. prensado, ofício, com dois furos, medidas aproximadas.	UND	162	40	122	R\$ 19,39	R\$ 12,90	R\$ 15,00	N/C	N/C	R\$ 12,90	R\$ 15,76	R\$ 15,00	3,31	21,01%	MÉDIO	R\$ 630,40	R\$ 1.922,72	R\$ 2.553,12
VALOR DO LOTE 5																			R\$ 322.924,60
83	COLCHETE em latão p/ papel, nº 3, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	65	0	65	R\$ 4,05	R\$ 3,40	R\$ 2,85	N/C	N/C	R\$ 2,85	R\$ 3,43	R\$ 3,40	0,60	17,51%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 222,95	R\$ 222,95
84	COLCHETE em latão p/ papel, nº 5, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	10	0	10	R\$ 4,90	R\$ 4,62	R\$ 4,00	N/C	N/C	R\$ 4,00	R\$ 4,51	R\$ 4,62	0,46	10,21%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 45,10	R\$ 45,10
85	COLCHETE em latão p/ papel, nº 6, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	80	0	80	R\$ 4,70	R\$ 4,72	R\$ 4,90	N/C	N/C	R\$ 4,70	R\$ 4,77	R\$ 4,72	0,11	2,31%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 381,60	R\$ 381,60
86	COLCHETE em latão p/ papel, nº 7, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	84	0	84	R\$ 4,85	R\$ 4,62	R\$ 5,55	N/C	N/C	R\$ 4,62	R\$ 5,01	R\$ 4,85	0,48	9,67%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 420,84	R\$ 420,84
87	COLCHETE em latão p/ papel, nº 8, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	10	0	10	R\$ 6,25	R\$ 6,19	R\$ 4,50	N/C	N/C	R\$ 4,50	R\$ 5,65	R\$ 6,19	0,99	17,58%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 56,50	R\$ 56,50
88	COLCHETE em latão p/ papel, nº 9, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	75	0	75	R\$ 6,90	R\$ 5,00	R\$ 7,10	N/C	N/C	R\$ 5,00	R\$ 6,33	R\$ 6,90	1,16	18,31%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 474,75	R\$ 474,75
89	COLCHETE em latão p/ papel, nº 10, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	120	0	120	R\$ 6,49	R\$ 6,40	R\$ 6,11	N/C	N/C	R\$ 6,11	R\$ 6,33	R\$ 6,40	0,20	3,14%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 759,60	R\$ 759,60
90	COLCHETE em latão p/ papel, nº 15, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	75	0	75	R\$ 6,80	R\$ 6,89	R\$ 7,97	N/C	N/C	R\$ 6,80	R\$ 7,22	R\$ 6,89	0,65	9,02%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 541,50	R\$ 541,50
91	COLCHETE em latão p/ papel, nº 18, cx c/ no mínimo 72 unidades.	CAIXA	67	0	67	R\$ 21,00	R\$ 20,00	R\$ 18,60	N/C	N/C	R\$ 18,60	R\$ 19,87	R\$ 20,00	1,21	6,07%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.331,29	R\$ 1.331,29



92	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico políonda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, contendo 50 unidades cada caixa.	CAIXA	82	0	82	R\$ 144,99	R\$ 138,00	149,55	N/C	N/C	R\$ 138,00	R\$ 144,18	R\$ 144,99	5,82	4,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 11.822,76	R\$ 11.822,76
93	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico políonda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, contendo 50 unidades cada caixa.	CAIXA	54	0	54	R\$ 144,99	R\$ 138,00	149,55	N/C	N/C	R\$ 138,00	R\$ 144,18	R\$ 144,99	5,82	4,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.785,72	R\$ 7.785,72
94	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico políonda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, contendo 50 unidades cada caixa.	CAIXA	52	0	52	R\$ 144,99	R\$ 138,00	149,55	N/C	N/C	R\$ 138,00	R\$ 144,18	R\$ 144,99	5,82	4,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.497,36	R\$ 7.497,36
95	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico políonda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, contendo 50 unidades cada caixa.	CAIXA	50	0	50	R\$ 144,99	R\$ 138,00	149,55	N/C	N/C	R\$ 138,00	R\$ 144,18	R\$ 144,99	5,82	4,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.209,00	R\$ 7.209,00
96	CAIXA PARA ARQUIVO. Material: plástico políonda, Largura: 350 mm,Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, contendo 50 unidades cada caixa.	CAIXA	78	0	78	R\$ 144,99	R\$ 138,00	149,55	N/C	N/C	R\$ 138,00	R\$ 144,18	R\$ 144,99	5,82	4,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 11.246,04	R\$ 11.246,04
97	BLOCO DE RECADO. Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	UND	518	0	518	R\$ 2,30	R\$ 3,15	R\$ 3,20	N/C	N/C	R\$ 2,30	R\$ 2,88	R\$ 3,15	0,51	17,58%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.491,84	R\$ 1.491,84
98	PERFURADOR DE PAPEL. Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	UND	282	0	282	R\$ 43,30	R\$ 48,50	R\$ 35,31	N/C	N/C	R\$ 35,31	R\$ 42,37	R\$ 43,30	6,64	15,68%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 11.948,34	R\$ 11.948,34
99	Perfurador Profissional Ge-30 Grampline	UND	10	0	10	R\$ 54,00	R\$ 54,00	R\$ 70,17	N/C	N/C	R\$ 54,00	R\$ 59,39	R\$ 54,00	9,34	15,72%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 593,90	R\$ 593,90
100	Perfurador de Papel 2 Furos até 65 Folhas Sem Esforço KW-Trio 9574	UND	4	0	4	R\$ 100,60	R\$ 84,00	R\$ 70,00	N/C	N/C	R\$ 70,00	R\$ 84,87	R\$ 84,00	15,32	18,05%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 339,48	R\$ 339,48
101	LAMINA para estilete descartável de 18mm de largura, caixa com no mínimo 10 unidades	UND	10	0	10	R\$ 2,29	R\$ 2,56	R\$ 2,30	N/C	N/C	R\$ 2,29	R\$ 2,38	R\$ 2,30	0,15	6,43%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 23,80	R\$ 23,80
102	PAPEL PARA CERTIFICADO. A4 210MMX297MM com 50 folhas.	RESMA	375	0	375	R\$ 16,50	R\$ 14,95	R\$ 16,73	N/C	N/C	R\$ 14,95	R\$ 16,06	R\$ 16,50	0,97	6,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 6.022,50	R\$ 6.022,50
103	RESMA PAPEL TIPO SULFITE. Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m2. Contendo 500 folhas em cada resma.	RESMA	3261	0	3.261	R\$ 28,00	R\$ 37,79	R\$ 34,82	N/C	N/C	R\$ 28,00	R\$ 33,54	R\$ 34,82	5,02	14,97%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 109.373,94	R\$ 109.373,94
104	PAPEL CARBONO. A4 ( 21 cm x 29,7 cm) para manuscrito, caixa com 100 folhas	CAIXA	23	0	23	R\$ 30,20	R\$ 24,00	R\$ 23,65	N/C	N/C	R\$ 23,65	R\$ 25,95	R\$ 24,00	3,68	14,20%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 596,85	R\$ 596,85
105	PAPEL PARA IMPRESSORA. Térmica A7. (10 unidades).	CAIXA	3145	0	3.145	R\$ 29,90	R\$ 26,00	R\$ 25,00	N/C	N/C	R\$ 25,00	R\$ 26,97	R\$ 26,00	2,59	9,60%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 84.820,65	R\$ 84.820,65
106	PAPEL A3. Para impressão de projetos.	RESMA	80	0	80	R\$ 58,00	R\$ 45,99	R\$ 52,22	N/C	N/C	R\$ 45,99	R\$ 52,07	R\$ 52,22	6,01	11,54%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.165,60	R\$ 4.165,60
107	Papel A4 Usapel Branco 180g. - Caixa com 50, Casca De Ovo, Branca	CAIXA	10	0	10	R\$ 14,50	R\$ 10,50	R\$ 13,40	N/C	N/C	R\$ 10,50	R\$ 12,80	R\$ 13,40	2,07	16,14%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 128,00	R\$ 128,00
108	PAPEL FOTOGRÁFICO. Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m², compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	PACOTE	165	0	165	R\$ 42,00	R\$ 43,00	R\$ 43,35	N/C	N/C	R\$ 42,00	R\$ 42,78	R\$ 43,00	0,70	1,64%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.058,70	R\$ 7.058,70

109	PRENDEDOR DE PAPEL 32mm. Desenvolvido em material metálico de alta resistência. ( 12 unidades).	CAIXA	326	0	326	R\$ 31,90	R\$ 21,10	R\$ 27,31	N/C	N/C	R\$ 21,10	R\$ 26,77	R\$ 27,31	5,42	20,25%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.727,02	R\$ 8.727,02
110	PRENDEDOR DE PAPEL 42MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	225	0	225	R\$ 28,35	R\$ 18,40	R\$ 15,90	N/C	N/C	R\$ 15,90	R\$ 20,88	R\$ 18,40	6,59	31,54%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 4.140,00	R\$ 4.140,00
111	PRANCHETA. Plástica, A4 com prendedor. ( 12 unidades).	UND	729	0	729	R\$ 18,50	R\$ 21,71	R\$ 20,00	N/C	N/C	R\$ 18,50	R\$ 20,07	R\$ 20,00	1,61	8,00%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 14.631,03	R\$ 14.631,03
112	PRANCHETA. Em madeira, com prendedor metálico, formato ofício 2.	UND	312	0	312	R\$ 9,75	R\$ 11,73	R\$ 10,40	N/C	N/C	R\$ 9,75	R\$ 10,63	R\$ 10,40	1,01	9,49%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.316,56	R\$ 3.316,56
113	GRAMPEADOR. Para papel manual em metal tam.15x3cm p/ grampo de 26/6.	UND	542	0	542	R\$ 18,87	R\$ 20,50	R\$ 12,20	N/C	N/C	R\$ 12,20	R\$ 17,19	R\$ 18,87	4,40	25,56%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 9.316,98	R\$ 9.316,98
114	GRAMPEADOR GRANDE. Material de metal para 240 folhas 28,7 cm Preto. Dimensões do item 30 x 9,3 x 14,3 centímetros. Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24.1	UND	114	0	114	R\$ 156,59	R\$ 169,85	R\$ 126,79	N/C	N/C	R\$ 126,79	R\$ 151,08	R\$ 156,59	22,05	14,60%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 17.223,12	R\$ 17.223,12
115	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE. Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	CAIXA	97	0	97	R\$ 7,50	R\$ 8,13	R\$ 6,30	N/C	N/C	R\$ 6,30	R\$ 7,31	R\$ 7,50	0,93	12,72%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 709,07	R\$ 709,07
116	Grampos para papel, galvanizados 26/6, caixa com 5.000 unidades.	CAIXA	10	0	10	R\$ 3,83	R\$ 3,49	R\$ 5,70	N/C	N/C	R\$ 3,49	R\$ 4,34	R\$ 3,83	1,19	27,42%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 38,30	R\$ 38,30
117	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 Unidades.	CAIXA	377	0	377	R\$ 3,83	R\$ 3,49	R\$ 5,70	N/C	N/C	R\$ 3,49	R\$ 4,34	R\$ 3,83	1,19	27,42%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 1.443,91	R\$ 1.443,91
118	EXTRATOR DE GRAMPO. Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	UND	450	0	450	R\$ 1,35	R\$ 1,40	R\$ 1,11	N/C	N/C	R\$ 1,11	R\$ 1,29	R\$ 1,35	0,16	12,02%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 580,50	R\$ 580,50
119	CLIPS NIQUELADO Nº 1. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CAIXA	524	0	524	R\$ 2,11	R\$ 1,65	R\$ 1,74	N/C	N/C	R\$ 1,65	R\$ 1,83	R\$ 1,74	0,24	13,32%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 958,92	R\$ 958,92
120	CLIPS NIQUELADO Nº 2. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CAIXA	532	0	532	R\$ 2,11	R\$ 1,65	R\$ 1,74	N/C	N/C	R\$ 1,65	R\$ 1,83	R\$ 1,74	0,24	13,32%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 973,56	R\$ 973,56
121	CLIPS NIQUELADO Nº 3. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CAIXA	517	0	517	R\$ 2,11	R\$ 1,65	R\$ 1,74	N/C	N/C	R\$ 1,65	R\$ 1,83	R\$ 1,74	0,24	13,32%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 946,11	R\$ 946,11
122	CLIPS NIQUELADO Nº 4. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CAIXA	489	0	489	R\$ 2,15	R\$ 2,00	R\$ 2,11	N/C	N/C	R\$ 2,00	R\$ 2,09	R\$ 2,11	0,08	3,72%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.022,01	R\$ 1.022,01
123	CLIPS NIQUELADO Nº 6. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CAIXA	20	0	20	R\$ 2,55	R\$ 2,79	R\$ 2,20	N/C	N/C	R\$ 2,20	R\$ 2,51	R\$ 2,55	0,30	11,82%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 50,20	R\$ 50,20
124	Clipes niquelados nº 8/0, galvanizado para papel 8,00, caixa com 25 unidades.	CAIXA	60	0	60	R\$ 5,15	R\$ 5,15	R\$ 5,00	N/C	N/C	R\$ 5,00	R\$ 5,10	R\$ 5,15	0,09	1,70%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 306,00	R\$ 306,00
125	LIVRO PROTOCOLO. 100 folhas.	UND	20	0	20	R\$ 17,91	R\$ 19,75	R\$ 16,98	NC	N/C	R\$ 16,98	R\$ 18,21	R\$ 17,91	1,41	7,74%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 364,20	R\$ 364,20

**Superintendência Estadual de Compras e Licitações**  
**Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços**

126	Livro ata 100 folhas.	UND	8	0	8	R\$ 21,10	R\$ 17,90	R\$ 19,00	NC	N/C	R\$ 17,90	R\$ 19,33	R\$ 19,00	1,63	8,41%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 154,64	R\$ 154,64
127	Livro ata 50 folhas.	UND	8	0	8	R\$ 9,99	R\$ 10,71	R\$ 11,40	NC	N/C	R\$ 9,99	R\$ 10,70	R\$ 10,71	0,71	6,59%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 85,60	R\$ 85,60
128	LIVRO ATA. Capa dura, formato ofício com 200 fls. Numeradas.	UND	373	0	373	R\$ 20,51	R\$ 22,90	R\$ 21,50	NC	N/C	R\$ 20,51	R\$ 21,64	R\$ 21,50	1,20	5,55%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.071,72	R\$ 8.071,72
129	MOLHA DEDO EM CREME, Umedecedor de Dedos - 12 gramas. ( 03 unidades ).	CAIXA	162	0	162	R\$ 18,80	R\$ 16,26	R\$ 17,99	NC	N/C	R\$ 16,26	R\$ 17,68	R\$ 17,99	1,30	7,34%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.864,16	R\$ 2.864,16
130	PISTOLA DE COLA QUENTE. Tamanho 14 cm x 17 cm. Possui cabo de 1m. Potência máxima 40w.	UND	75	0	75	R\$ 36,60	R\$ 34,90	R\$ 44,80	NC	N/C	R\$ 34,90	R\$ 38,77	R\$ 36,60	5,29	13,65%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.907,75	R\$ 2.907,75
131	COLA. Bastão não tóxica 10g.	UND	494	0	494	R\$ 1,10	R\$ 1,20	R\$ 0,99	NC	N/C	R\$ 0,99	R\$ 1,10	R\$ 1,10	0,11	9,55%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 543,40	R\$ 543,40
132	COLA QUENTE. Cola bastão semitransparente grossa 7,5mm, 1kg.	UND	10	0	10	R\$ 39,99	R\$ 43,99	R\$ 50,00	NC	N/C	R\$ 39,99	R\$ 44,66	R\$ 43,99	5,04	11,28%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 446,60	R\$ 446,60
133	COLA QUENTE. Cola bastão semitransparente grossa 11mm x 20cm.	UND	395	0	395	R\$ 1,10	R\$ 0,98	R\$ 1,19	NC	N/C	R\$ 0,98	R\$ 1,09	R\$ 1,10	0,11	9,67%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 430,55	R\$ 430,55
134	Cola branca escolar para papel, líquida, viscosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 100g.	UND	10	0	10	R\$ 1,70	R\$ 2,30	R\$ 1,50	NC	N/C	R\$ 1,50	R\$ 1,83	R\$ 1,70	0,42	22,75%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 18,30	R\$ 18,30
135	COLA SUPER INSTANTÂNEA LÍQUIDA. Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea, multiuso de alta performance, com elevada resistência e rapidez, indicado para materiais porosos e não porosos, acondicionado em tubo plástico de 50g cada. Aparência líquida claro transparente.	UND	170	0	170	R\$ 16,99	R\$ 26,95	R\$ 20,00	NC	N/C	R\$ 16,99	R\$ 21,31	R\$ 20,00	5,11	23,97%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.622,70	R\$ 3.622,70
136	ETIQUETA IDENTIFICADA ADESIVA.	UND	789	0	789	R\$ 5,00	R\$ 5,12	R\$ 3,99	NC	N/C	R\$ 3,99	R\$ 4,70	R\$ 5,00	0,62	13,21%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.708,30	R\$ 3.708,30
137	ETIQUETA AUTOADESIVA Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	CAIXA	125	0	125	R\$ 19,00	R\$ 20,66	R\$ 34,26	NC	N/C	R\$ 19,00	R\$ 24,64	R\$ 20,66	8,37	33,98%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 2.582,50	R\$ 2.582,50
138	ETIQUETA ADESIVA. Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	UND	36	0	36	R\$ 336,60	R\$ 212,00	R\$ 300,00	NC	N/C	R\$ 212,00	R\$ 282,87	R\$ 300,00	64,04	22,64%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 10.183,32	R\$ 10.183,32
139	FITA ADESIVA. Plástica transparente, em rolo de 48mmx50m.	UND	1400	0	1.400	R\$ 21,88	R\$ 21,11	R\$ 21,00	NC	N/C	R\$ 21,00	R\$ 21,33	R\$ 21,11	0,48	2,25%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 29.862,00	R\$ 29.862,00
140	FITA ADESIVA. Plástica marrom, em rolo de 48mmx50m.	UND	625	0	625	R\$ 21,11	R\$ 21,00	R\$ 19,90	NC	N/C	R\$ 19,90	R\$ 20,67	R\$ 21,00	0,67	3,24%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 12.918,75	R\$ 12.918,75
141	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Extra Forte, na medida de 24mm x 2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	UND	292	0	292	R\$ 19,98	R\$ 9,39	R\$ 13,12	NC	N/C	R\$ 9,39	R\$ 14,16	R\$ 13,12	5,37	37,93%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 3.831,04	R\$ 3.831,04
142	FITA ADESIVA CREPE. Cor branca, dimensão 19 mm x 50m. Embalagem: rolo individual.	UND	639	0	639	R\$ 12,36	R\$ 7,20	R\$ 7,30	N/C	N/C	R\$ 7,20	R\$ 8,95	R\$ 7,30	2,95	32,97%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 4.664,70	R\$ 4.664,70
143	FITA ZEBRADA. Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho 7cm X 200m, tipo zebra.	UND	1396	0	1.396	R\$ 12,56	R\$ 12,57	R\$ 17,50	N/C	N/C	R\$ 12,56	R\$ 14,21	R\$ 12,57	2,85	20,05%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 19.837,16	R\$ 19.837,16

144	Tinta Guache. Kit 6 Potes Tinta T. Guache Acrílex 250ml 6 Cores Oferta	CAIXA	10	0	10	R\$ 39,40	R\$ 36,71	R\$ 35,50	N/C	N/C	R\$ 35,50	R\$ 37,20	R\$ 36,71	2,00	5,37%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 372,00	R\$ 372,00
145	Contact Transparente 45cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo, Plastcover, C185, Incolor	UND	2	0	2	R\$ 51,80	R\$ 60,50	R\$ 49,00	N/C	N/C	R\$ 49,00	R\$ 53,77	R\$ 51,80	6,00	11,15%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 107,54	R\$ 107,54
146	AGENDA. Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	UND	598	0	598	R\$ 20,00	R\$ 11,00	R\$ 17,50	N/C	N/C	R\$ 11,00	R\$ 16,17	R\$ 17,50	4,65	28,73%	MEDIANA	R\$ 0,00	R\$ 10.465,00	R\$ 10.465,00
147	ALFINETES PARA MAPA. Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. caixa com 50 unidades.	CAIXA	110	0	110	R\$ 2,96	R\$ 2,75	R\$ 2,66	N/C	N/C	R\$ 2,66	R\$ 2,79	R\$ 2,75	0,15	5,52%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 306,90	R\$ 306,90
148	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO. Embalagem com 100 unidades Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul.	PACOTE	569	0	569	R\$ 28,70	R\$ 29,53	R\$ 28,40	N/C	N/C	R\$ 28,40	R\$ 28,88	R\$ 28,70	0,59	2,03%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 16.432,72	R\$ 16.432,72
149	CALCULADORA DE MESA Visor de cristal líquido; Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	UND	114	0	114	R\$ 33,99	R\$ 37,00	R\$ 36,66	N/C	N/C	R\$ 33,99	R\$ 35,88	R\$ 36,66	1,65	4,59%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.090,32	R\$ 4.090,32
150	ELÁSTICO p/ escritório nº 18, pct c/ 100g.	PACOTE	153	0	153	R\$ 4,62	R\$ 5,99	R\$ 6,60	N/C	N/C	R\$ 4,62	R\$ 5,74	R\$ 5,99	1,01	17,67%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 878,22	R\$ 878,22
VALOR DO LOTE 6																			R\$ 480.491,99
												VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP			R\$ 168.466,74				
												VALOR TOTAL COTA ME/EPP			R\$ 80.309,85				
												VALOR TOTAL AMPLA CONCORRENCIA			R\$ 723.106,74				
												VALOR TOTAL			R\$ 971.883,33				

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.

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1	BANCO DE PREÇOS
EMP2	BANCO DE PREÇOS
EMP3	BANCO DE PREÇOS
EMP4	BANCO DE PREÇOS
EMP5	BANCO DE PREÇOS

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().



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

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/202x	Processo nº	xxxx.xxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	XXXXXXXXXXXXXX		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

**1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

**2. CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual (descrição do objeto), visando atender as necessidades do (órgão participante).

**3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

**4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que

inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o

resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA XI - DO FORO**

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

## ANEXO ÚNICO

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

### EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	CPF	Telefone

**MÁRCIA CARVALHO GUEDES**

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

**Márcia Rocha de Oliveira Francelino**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

---

**Referência:** Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.370719/2020-61

SEI nº 0049837752





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

**ATA**

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

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

[], [DATA DA EMISSÃO]

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

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE