



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo - SUPEL-COEDU

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90221/2025/LEI Nº 14.133/2021

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/10/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 21/10/2025 .
--	--

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Kit Escolar, composto por mochila e estojo**, para atendimento das demandas apresentadas pela atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, vinculadas à Secretaria de Estado da Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

FUNDAMENTO:

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0029.068944/2024-41

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 17.290.840,27 (dezessete milhões, duzentos e noventa mil oitocentos e quarenta reais e vinte e sete centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

SUMÁRIO

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

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 234/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 19 de Setembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90205/2025/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) Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

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

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

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

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

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

- **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.**

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de Kit Escolar, composto por mochila e estojo, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no **item 3.2 e 7.1, assim como seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no **item 7.4.1 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no **item 19 e 29, assim como subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no **item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no **item 8 e 10.1, bem como subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no **item 10.2 ao 10.4 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no **item 17.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no **item 7.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme **item 4.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme **item 11.1.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**.

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

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

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

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: supelcoedu@gmail.com;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 11.1. do Anexo I](#) deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances. **Devendo as proponentes encaminhar folder/catálogo/prospecto para auxiliar na análise da proposta.**

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

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

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO** por **LOTE**.

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO 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.

10.11. 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 (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [**item 11.1 do Anexo I - Termo de Referência**](#).

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

11.8.1 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.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. 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.

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

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.8.1 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.

11.9. 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.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 12.4. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência**.

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

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

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções previstas no item 18 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, conforme estabelecido no **item 16 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, conforme item 28 do Termo de Referência.

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

18.4. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes poderá ser de até 10%(dez por cento) da quantidade estimada em cada item, conforme item 8.1.3. do Termo de Referência.

18.5. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.13.1. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que as entregas se darão em um único local - conforme preceitua o item 11.1.6 do TR;

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

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

18.13.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.14. Para o cadastro reserva disposto no item **18.13.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

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

18.16. O registro a que se refere o item **18.13.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Administração.

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

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

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

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

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

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0064998317);

ANEXO II - Mapa de Risco (0056947908);

ANEXO III - Modelo de Minuta de Contrato (0064998614);

ANEXO IV - SAMS (0057275042);

ANEXO V – Quadro Estimativo de Preços (0059190765);

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0060572693).

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

RÓGER CARDOSO
Pregoeiro SUPEL-COEDU
Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB/RO

Elaborado por:

Alex Lourenço Campos
Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB/RO

Revisado por:

Róger Martins Cardoso
Agente de Contratação - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Róger Martins Cardoso, Pregoeiro(a)**, em 10/10/2025, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alex Lourenço Campos, Assessor(a)**, em 10/10/2025, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065110044** e o código CRC **5A3D1762**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.068944/2024-41

SEI nº 0065110044



RONDÔNIA

★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 132/2025/SEDUC-RO (RP)

1. DENTIFICAÇÃO

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

Unidade Requisitante:

Gerência Avaliação Básica - SEDUC- GEAB

Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo - SEDUC - GEPS

Gerência de Educação de Jovens e Adultos - SEDUC - GEJA

Gerência de Educação Escolar Indígena - SEDUC - GEEI

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

Processo Administrativo: 0029.068944/2024-41

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 18 (SEI nº [0057012969](#)), em atendimento ao disposto na lei federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão, na forma Eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para formação de Registro de Preços.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Kit Escolar, composto por mochila e estojo**, para atendimento das demandas apresentadas pela atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, vinculadas à Secretaria de Estado da Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Descrição do objeto

ITEM	ORDEM DE ITENS	CATMAT	KITS ESCOLARES COMPOSTO POR MOCHILAS E ESTOJOS(0057012969 / 0057343305)	UNIDADE	QTD POR ESTUDANTE	UNIDADE DE MEDIDA	QTD POR KITS
1.0	1.1	619040	<p>Mochila escolar:</p> <p>Material: Tecido plano maquinetado de alta resistência, gramatura acima de 300 g/m², impermeável, com efeito hexagonal, na cor azul escuro, incluindo recorte decorativo em formato "V" na parte frontal, na mesma cor do tecido principal.</p> <p>Refletivos: Fitas refletivas amarelas, com largura aproximada de 1 cm (tolerância de $\pm 5\%$), posicionadas na emenda do recorte frontal e nas laterais, com tamanhos de 53 mm e 90 mm.</p> <p>Estrutura e Costuras: Fechamento principal reforçado com costura dupla reta e aplicação de manta de não tecido com espessura mínima de 0,3 mm para maior conforto e durabilidade.</p> <p>Zíper: Tipo poliéster, mínimo de 6,5 mm de largura, na cor azul escuro, fixado por costura reta com acabamento resistente.</p> <p>Bolso Externo: Integrado ao corpo principal, com fechamento por zíper azul escuro de 46 cm, acabamento lateral em bainha simples e costura reforçada.</p> <p>Alças:</p> <p>De Ombro: Ergonômicas, com comprimento de aproximadamente 34 cm, largura entre 6,5 cm e 7,5 cm, com enchimento interno e acabamento externo em fita de polipropileno azul. Reforçadas com travetes nas extremidades e reguladores resistentes de polietileno.</p> <p>De Mão: Confeccionada em fita de polipropileno resistente, fixada por</p>	Und	1	KIT	172.271

		<p>costuras reforçadas.</p> <p>Capacidade: Estrutura projetada para suportar peso de até 20 kg, garantindo resistência e segurança no uso diário.</p> <p>Medidas aproximadas da mochila: 46,50 cm x 31,0 cm x 17,50 cm (A X L X P) Tolerâncias dimensionais: até 5% para menos, em relação às medidas estabelecidas.</p> <p>Etiquetas e Identificação:</p> <p>Logo: Na lateral direita da mochila, no canto do bolso dianteiro, deverá ser empregado por etiqueta bordada o brasão do Estado de Rondônia, medindo 3cm de largura por 3,8cm de altura. O modelo e arte gráfica a será enviada pelo setor requisitante da SEDUC no momento da emissão da ordem de fornecimento.</p> <p>Identificação do Usuário: Etiqueta interna de poliéster para preenchimento com caneta esferográfica.</p> <p>Normas e Qualidade: Produto em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.</p>		
1.2	319535	<p>Estojo escolar: Com corpo principal em tecido de alta resistência e gramatura acima de 300g/m², apropriado para uso escolar. Dimensões aproximadas de 21 cm x 7 cm x 7 cm, confeccionado em tecido texturizado e impermeável. Cor predominante azul escuro.</p> <p>Alças: Possui alça lateral com largura mínima de 2 cm, facilitando a abertura e transporte, fabricada em material compatível com o viés e</p>	Und	1

	<p>zíper, na mesma tonalidade em azul.</p> <p>Etiquetas e Identificação: Etiqueta com identificação do Estado de Rondônia aplicada na lateral do estojo, medindo aproximadamente 3 cm de largura por 3,8 cm de altura. O produto deve apresentar características de segurança e qualidade, adequadas ao uso por estudantes em ambiente escolar, em conformidade com as normas aplicáveis.</p>		
--	--	--	--

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

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

3.3. Da Forma de Apresentação do Produto

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

3.3.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas aplicáveis, especialmente aquelas de caráter compulsório, estabelecidas pelo INMETRO e outros.

3.4. Da Garantia do Objeto

3.4.1. A garantia dos produtos é aquela prevista no previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor conforme a natureza do objeto e, deverá ser contada a partir da data de recebimento definitivo;

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

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

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

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

3.4.6. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens adequadas. Os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação e consumo, de forma adequada para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte.

3.5. Do Agrupamento de Itens

Por se tratar da aquisição de materiais destinados a atender ao alunos da Rede Pública Estadual, conforme devidamente justificado no DFD e ETP, têm-se como item principal, a mochila e o item acessório, o estojo escolar, estes foram agrupados em kit, para maior viabilidade gerencial e econômica, considerando que, é de interesse para esta SEDUC, que a solução para o transporte e organização dos materiais escolares cheguem aos alunos simultaneamente e ainda, que o fornecimento de forma separada poderá incorrer em eventuais atrasos de um ou outro produto, influenciando negativamente no cronograma de distribuição e o pleno atendimento às demandas.

Soma-se ao exposto, a possibilidade de alcançar maior economia de escala que poderá resultar em economia aos cofres públicos, bem como a simplificação do processo de aquisição.

4. NATUREZA DO FORNECIMENTO:

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

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

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), em conformidade com sua missão de promover a educação de qualidade no Estado de Rondônia, apresenta a necessidade de aquisição de kits escolares, compostos por mochilas e estojos, para atender estudantes de diversas modalidades de ensino, incluindo o Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena. O objetivo dessa aquisição é fornecer materiais que apoiem as atividades pedagógicas, oferecendo aos estudantes os recursos necessários para o desempenho adequado de suas atividades escolares, com qualidade, conforto e organização.

5.2. A aquisição de kits escolares é essencial para atender a um público estudantil diversificado, incluindo aqueles em situação de vulnerabilidade social, como os estudantes do Sistema Prisional e do Socioeducativo, além de garantir o fornecimento adequado de materiais para alunos da Educação Escolar Indígena e das modalidades de Ensino Fundamental e Ensino Médio. Essa medida visa atender às demandas educacionais emergentes, promovendo a inclusão e o acesso à educação de qualidade, conforme as orientações da SEDUC e os objetivos educacionais estabelecidos. A contratação desses kits é imprescindível para garantir:

a) Inclusão e equidade: Ao disponibilizar mochilas e estojos de qualidade, promove-se a igualdade de oportunidades para estudantes que, muitas vezes, enfrentam dificuldades financeiras para adquirir os materiais necessários.

b) Conforto e organização: A distribuição dos materiais escolares proporciona um ambiente mais acolhedor e organizado, que favorece o desempenho e a participação dos alunos.

c) Engajamento e permanência escolar: O fornecimento de materiais adequados contribui para reduzir índices de evasão escolar, incentivando o engajamento dos estudantes e a continuidade de seus estudos.

d) Desenvolvimento integral: A educação não se limita ao conteúdo acadêmico, mas também ao desenvolvimento de habilidades essenciais para o século XXI, como pensamento crítico, autonomia e colaboração.

5.3. A aquisição dos kits escolares está alinhada com os preceitos da Constituição Federal de 1988, que, em seu artigo 205, define a educação como um "direito de todos e dever do Estado e da família". O artigo 212 da Constituição também estabelece que a União, os Estados e os Municípios devem assegurar recursos financeiros para a manutenção e desenvolvimento do ensino. Além disso, o artigo 208 da Constituição reforça a responsabilidade do Estado em garantir o acesso e a permanência escolar.

5.4. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Lei nº 9.394/1996, em seu artigo 4º, inciso IX, determina que cabe ao Estado garantir "padrões mínimos de qualidade de ensino", o que inclui a disponibilização de insumos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem, como materiais didáticos e escolares.

5.5. A aquisição de mochilas e estojos contribuirá para o fortalecimento das atividades pedagógicas e administrativas na rede estadual de ensino. A SEDUC, por meio das gerências responsáveis, tem como objetivo otimizar a distribuição dos kits, garantindo que todos os estudantes atendidos tenham acesso a um material completo e de qualidade.

5.6. Pontua-se que, o presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar 18 (SEI nº [0057012969](#)), restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

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

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

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

6.1. Dentre as opções disponíveis no mercado, a única viável para atender os estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e

Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação é a aquisição de **Kits escolares composto por mochilas e estojos**.

6.2. A solução mais viável são kits escolares, compostos por mochilas e estojos, por meio de um **processo licitatório**. Esse método garante a transparência e a competitividade necessárias, atendendo às exigências legais e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a SEDUC.

6.3. Dentre as modalidades apresentadas, a mais adequada para a aquisição de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos** é a modalidade de **Pregão Eletrônico**. O critério de julgamento será o **Menor Preço por Global**, o qual dispõe a seguinte justificativa:

a) Compra mais eficiente: Ao tratar da aquisição de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos**, o critério de "Menor Preço Global" leva em consideração o valor total para a entrega de todos os itens que compõem o kit, em vez de analisar o preço de cada item separadamente. Isso assegura que o fornecedor que apresentar o menor preço para o conjunto total será o vencedor, o que torna a compra mais eficiente e econômica.

b) Redução de custos administrativos: Adotar o critério de "Menor Preço Global" reduz a necessidade de múltiplos processos de negociação ou de avaliação individual de cada item, o que também facilita a gestão do contrato. Você compra os kits completos, evitando negociações separadas para cada item individual.

c) Garantia de entrega de todos os itens: Ao julgar pelo preço global do kit, você se assegura de que o fornecedor oferecerá todos os itens necessários dentro do preço acordado. Caso o critério fosse baseado no **menor preço por item**, o fornecedor poderia tender a ofertar apenas o item mais barato e não garantir a qualidade ou a entrega de todos os componentes do kit.

d) Simplicidade no processo de julgamento: Esse critério simplifica o processo de julgamento das propostas, pois a comparação é feita de maneira direta entre os preços globais dos kits oferecidos pelos fornecedores. Isso torna o processo mais transparente e facilita a tomada de decisão.

6.4. O critério de **Menor Preço Global** é mais adequado quando a aquisição envolve kits, pois permite que a administração pública compre o conjunto completo de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos** pelo menor custo total, ao mesmo tempo em que assegura a entrega completa e adequada de todos os itens necessários para os alunos. Além disso, esse critério promove maior eficiência e simplificação no processo de compra.

6.5. O modo de disputa será **aberto**, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e no Decreto nº 28.874/2024. No modo de disputa aberto, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes, com valores registrados pelo sistema. O lance vencedor será aquele que apresentar o menor preço com base nos descontos ofertados ao final da disputa. Essa escolha promove a competitividade contínua de preços, com lances sucessivos e públicos, minimizando riscos de ofertas fora do valor de mercado.

6.6. Considerando a demanda variável e a necessidade de entrega parcelada, o **Sistema de Registro de Preços** é a opção mais adequada. Esse sistema garante a aquisição eficiente e econômica dos kits escolares, compostos por mochilas e estojos, com preços competitivos e aderência aos princípios de economicidade e eficiência na gestão pública.

6.3. Do Parcelamento ou não da Solução

6.3.1. Relativamente ao parcelamento ou não do objeto, o Estudo Técnico Preliminar 18 (SEI nº [0057012969](#)) justifica o não parcelamento da solução, destacando que a contratação e o pagamento em uma única etapa podem simplificar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e o tempo gasto em aprovações e controles financeiros. Além disso, a aquisição proposta se dará utilizando-se o critério de julgamento por kit/lote em homenagem a ampliação da competitividade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da qualidade dos produtos

7.1.1. Os materiais ofertados devem atender no mínimo os critérios definidos no presente TR, ser de alta qualidade e/ou duráveis e resistentes e ser fornecido em conformidade com os prazos e locais definidos neste Instrumento e seus anexos, seguindo os critérios abaixo:

- a) Identificação do Usuário:** Os itens deverão ter etiqueta interna de poliéster para preenchimento com caneta esferográfica.
- b) Normas e Qualidade:** Os Produtos deverão estar em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.

7.1.2. Condições de recebimento

7.1.2.1. O recebimento dos serviços se dará da seguinte forma:

- a) Provisoriamente** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.1.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2. Sustentabilidade

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

7.2.2. O fornecedor deverá adotar práticas mais sustentáveis ao longo do processo, assim compreendido o período desde a produção até o descarte, conferindo responsabilidade ambiental para construção de um futuro mais sustentável.

7.3. Subcontratação

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

7.4. Garantia da Contratação

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

7.5. Da Arte Gráfica

7.5.1. A contratada será responsável pelo emprego objetivo da arte fornecida pela contratante, a qual deverá ser utilizada estritamente para confecção dos produtos objeto deste Termo.

7.6. Natureza da Contratação

7.6.1. A contratação proposta não se enquadra como continuada, por se tratar de aquisição pontual para atender uma demanda específica por um determinado período.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega

8.1.1. Os bens deverão ser entregues em conformidade com a solicitação, nos seguintes locais:

Endereço: Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.

Telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)

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

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

8.1.3. Em atendimento ao disposto no art. 121, inciso IV, a solicitação de fornecimento mínimo poderá ser de até 10%(dez por cento) da quantidade estimada em cada item.

8.2. Condições de entrega

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

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

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

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

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

8.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), oriundo(s) do Registro de Preços, será de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Fiscalização

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

- a) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

9.7. Fiscalização Técnica

9.7.1. Compete ao Fiscal Técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o

atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

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

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

k) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

l) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

m) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

n) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

o) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

p) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

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

9.8. Fiscalização Administrativa

9.8.1. O fiscal administrativo do contrato tem como competência:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando quando julgar necessário, os documentos necessários a esta constatação;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou

administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Por ocasião da execução contratual, deverá a equipe de fiscalização observar e adotar, naquilo que couber, as ações sugeridas na Mapa de Risco 213 (SEI nº [0056947908](#)) e Matriz de Risco nº 17 (SEI nº [0064770338](#)).

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

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

a) Provisoriamente, no ato da entrega, de forma sumária, por comissão instituída, conforme definição requisitante, por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, mediante termo circunstanciado; e

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

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

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

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

10.1.5. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

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

10.2. Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Prazo de pagamento

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

10.3.2. No caso da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

10.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por lote, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

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

- a) **validade da proposta** de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame.
- b) Preços unitários do item e do kit, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais.
- c) Valor total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- d) Indicação da marca do item proposto;
- d) Indicação do CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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

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

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

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

11.1.6. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que as entregas se darão em um único local.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

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

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

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

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

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

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

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

12.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

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

12.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

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

i. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

ii. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

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

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

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

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

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

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

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

b) compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais condizentes com o percentual mínimo de **10% (dez por cento)** do(s) item(ns) que a empresa apresentar proposta, assim considero(s) o(s) de maior valor econômico.

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

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

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

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

12.5. DAS DECLARAÇÕES

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

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

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

c) Declaração de Fato Superveniente Impeditivo;

d) Declaração de ME/EPP;

e) Declaração de Ciência do Edital;

f) Declaração Independente de Proposta;

g) Declaração de Acessibilidade;

h) Declaração de Cota de Aprendizagem;

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

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

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 15, fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços, bem como, busca incentivar a participação de empresas locais, especialmente às de pequeno e médio porte. Deve-se isso, a busca pela integridade e transparência do processo licitatório, bem como pela garantia de condições iguais de concorrência entre os participantes, uma vez que, tal vedação tende a garantir a competição plena e a igualdade de condições, prevenir conflitos de interesse, reduzir a complexidade na gestão do contrato, bem como, comprometer a equidade entre os participantes.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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

15. ESTIMATIVAS

15.1. DAS QUANTIDADES

15.1.1. As quantidades estimadas tem como parâmetro o Documento de Documento de Formalização de Demanda - DFD 108 (SEI nº [0053436004](#)), conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar 18 (SEI nº [0057012969](#)), bem como disposto no item 3.2. deste instrumento.

15.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.2.1. Para fins de decisão orçamentária, tomou como base o valor estimado por meio do Quadro Comparativo De Preços ([0055752186](#)), chegando ao valor estimado para a contratação de **R\$ 23.282.425,65 (vinte e três milhões, duzentos e oitenta e dois mil quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**.

15.2.2. Os preços unitários e global que dará base a tomada de decisão para seleção de proposta, por ocasião do certame licitatório, será apurado pela Superintendência Estadual de

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O objeto deste estudo tem como base a Informação 999 (SEI nº [0055837717](#)).

Função Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recursos
12.361.2156.4036- Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.362.2157.4041- Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.366.2158.4049 - ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.361.2158.4053- Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Fundamental	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.362.2158.4057- Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Médio	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Da Contratante

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

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

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

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

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

- 17.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 17.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento, dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

17.2. Da Contratada

- 17.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:
- 17.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas, conforme subitem 12.5, deste Termo, inclusive àquelas firmadas no Sistema de Compras.
- 17.2.3. Retirar o Contrato, nota de empenho ou documento equivalente, nos termos constantes neste Termo de Referência;
- 17.2.4. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos e em observância às normas, eventualmente estabelecidas pelo INMETRO ou outro organismo competente.
- 17.2.5. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- 17.2.6. Fornecer os bens nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- 17.2.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.
- 17.2.8. Entregar os bens, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados neste Termo de Referência e seus anexos.
- 17.2.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.
- 17.2.10. Transportar os bens com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.
- 17.2.10. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os custos necessários, inclusive os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 17.2.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SEDUC no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e

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

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

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, as entregas dos produtos, objeto do contrato, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
5	Recusar prestar os serviços/fornecimentos nos locais indicados pela Administração,	07	6% ao dia sobre o valor total do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço/entrega, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
8	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato

	notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;		
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

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

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

18.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

18.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

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

19.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

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

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

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá 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 constantes no art. 152, com os seguintes documentos:

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

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

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

20. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL N° 21.675/2017

20.1. Na presente aquisição, não se aplica a reserva de cotas de que trata o art. 8º, do Decreto Estadual nº. 21.675/2017, às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, considerando o disposto no inciso I, §1º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado no Estudo Técnico Preliminar 18 (SEI nº [0057012969](#)), cujo valor global supera o limite estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, para enquadramento de tais empresas nas condições mencionadas, salvo, apuração de nova estimativa a ser efetuada pela SUPEL, por ocasião da cotação de preços, em que tal condição não seja confirmada.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

22. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA

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

25.2. Na presente aquisição não será facultada a Intenção de Registro de Preços – IRP, em atenção ao art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, onde verifica-se que a abertura da **Intenção de Registro de Preços (IRP) para os kits escolares, compostos por mochilas e estojos, não será viável pelas seguintes justificativas:**

a) Urgência na Aquisição: A abertura de IRP poderia atrasar o processo de contratação, devido às etapas adicionais necessárias, como a consolidação de demandas de outros órgãos e possíveis ajustes nas especificações. Tal situação seria incompatível com a urgência na aquisição dos itens, que visam atender diretamente as necessidades de estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena, conforme as demandas apresentadas pelas Gerências de Avaliação Básica (GEAB), de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação.

b) Especificidade da Demanda: A demanda apresentada refere-se à aquisição de itens específicos para atender os estudantes e os programas educacionais mencionados, e a abertura de IRP poderia diluir o foco do objeto, comprometendo a precisão dos itens adquiridos e a eficiência do processo.

26. DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Conforme prevê o art. 83, a Lei nº 14.133/2021 e art. 127, do Decreto nº 28.874/2024, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada à

aquisição, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que demonstrada à vantagem e permitida em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenizações de qualquer espécie à empresa detentora da Ata, sendo assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.2. Unidade(s) participante(s)

1	Gerência de Avaliação Básica - SEDUC-GEAB
2	Gerência de Educação Prisional e Socioeducativa - SEDUC-GEPS
3	Gerência de Educação de Jovens e Adultos - SEDUC-GEJA
4	Gerências de Educação Escolar Indígena - SEDUC-GEEI

27. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

27.1. DO GERENCIADOR

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

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

27.2. DA DETENTORA

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

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

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

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

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

28.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este item, não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrado na

ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

29. DAS ALTERAÇÕES

29.1. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como do art. 126, inciso VII, do Decreto nº 28.874/2024.

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

30. DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

30.9. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

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

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

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

31. DO CADASTRO RESERVA

31.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, conforme previsto no art. 131, do Decreto nº 28.874/2024, será procedida a consulta juntos aos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quanto ao interesse em ofertar preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro reserva, fazendo constar de anexo que integrará a ata.

31.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II - descumprimento das condições da ata pelo compromitente;

III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

IV - liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

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

31.4. Inexistindo interessados para formação de cadastro reserva e havendo a necessidade de contratação, a Administração poderá proceder com a convocação nos termos do § 3º, art. 131, do Decreto nº 28.874/2024.

32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS

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

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

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

33. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

34. ANEXOS

Anexo I – Minuta de Contrato (SEI nº [0058253083](#));

Anexo II – SAMS (SEI nº [0057275042](#));

Anexo III – Matriz de Risco 17 ([0064770338](#));

Anexo IV - Modelo de Referência - Mochila e Estojo (SEI nº [0057573708](#))

APROVAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE:

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

Nota: Documento assinado digitalmente pelos elaboradores e autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 02/10/2025, às 14:11, 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 **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA, Secretário(a)**, em 06/10/2025, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064998317** e o código CRC **6EAC571E**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.068944/2024-41

SEI nº 0064998317

Criado por [04151867228](#), versão 25 por [04151867228](#) em 02/10/2025 13:36:58.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Estudo Técnico Preliminar 283 (0055579119)
1.2. Processo n.º 0029.068944/2024-41

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1. Comissão Especial de Estudo Técnico Preliminar designada por meio da Portaria nº 13431 de 10 de dezembro de 2024 (0055559797), composto pelos seguintes servidores:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar (SEDUC-CETP)	Daniele Rodrigues de Araujo	*****762
Gerência de Planejamento e Aquisições (SEDUC-GPA)	Samanta Barreto de Freitas Fernandes	*****080
Gerência de Educação de Jovens e Adultos (SEDUC-GEJA)	Maria Inês Coelho	*****496
Gerência de Educação de Jovens e Adultos (SEDUC-GEJA)	Pura Moreno Domingues	*****417
Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (SEDUC-GEJA)	Ronaldo Jefferson Lessa	*****204
Gerência de Avaliação Básica (SEDUC-GEAB)	Vanderlei Ferreira dos Santos	*****088

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

3.1. O presente estudo vai ao encontro dos preceitos emanados pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei N° 14.133/2021, e tem como objetivo ser documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratações que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Desse modo, este identifica e analisa os cenários para o atendimento da demanda, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.

3.2. Este Estudo Técnico Preliminar, portanto, fundamenta-se na Nova Lei de Licitações, Lei N° 14.133/2021, bem como em demais normas aplicáveis ao objeto de estudo em questão, conforme abaixo:

- 3.3. Constituição Federal/1988;
3.4. Le n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
3.5. Lei n.º 5.733, de 09 de Janeiro de 2024, Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024;
3.6. Decreto n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
3.7. Portaria nº 14753 de 26 de dezembro de 2022, Estabelece normas para operacionalização da oferta da Educação de Jovens e Adultos na forma Combinada - EJA Combinada, por meio do Curso Modular, para o 2º segmento, que corresponde aos anos finais do Ensino Fundamental e para o 3º segmento, que corresponde ao Ensino Médio, em nível de conclusão, e dá outras providências;
3.8. Portaria nº 2450 de 01 de março de 2024, Dispõe sobre normas para funcionamento do Curso Seriado Semestral do Ensino Fundamental e Ensino Médio na modalidade da Educação de Jovens e Adultos - EJA no Estado de Rondônia e dá outras providências;
3.9. Resolução n.º 1.134/23-CEE/RO, de 14 de agosto de 2023, Regulamenta a oferta de Educação de Jovens e Adultos - EJA, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia, e dá outras providências;
3.10. RESOLUÇÃO n.º 765/10-CEE/RO 12 de agosto de 2010, Estabelece normas para a organização e oferta da Educação Escolar Indígena no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências.

4. ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE DEMANDANTE	SIGLA DA UNIDADE:
Gerência Avaliação Básica	SEDUC- GEAB
Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo	SEDUC - GEPS
Gerência de Educação de Jovens e Adultos	SEDUC - GEJA
Gerência de Educação Escolar Indígena	SEDUC - GEEI
UNIDADE SOLICITANTE	SIGLA DA UNIDADE:
Gerência de Planejamento e Aquisições	SEDUC-GPA

5. OBJETO

5.1. Necessidade de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos**, a fim de atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação.

6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), em conformidade com sua missão de promover a educação de qualidade no Estado de Rondônia, apresenta a necessidade de aquisição de kits escolares, compostos por mochilas e estojos, para atender estudantes de diversas modalidades de ensino, incluindo o Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena. O objetivo dessa aquisição é fornecer materiais que apoiem as atividades pedagógicas, oferecendo aos estudantes os recursos necessários para o desempenho adequado de suas atividades escolares, com qualidade, conforto e organização.

6.2. A demanda atende aproximadamente 172.271 estudantes, e a distribuição dos kits será realizada de forma equitativa, respeitando as especificidades de cada grupo de alunos, conforme as orientações e necessidades apresentadas pelas Gerências de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA), Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), e Gerência de Educação Escolar Indígena (GEEI).

6.3. Justificativa da Necessidade de Contratação

6.4. A aquisição de kits escolares é essencial para atender a um público estudantil diversificado, incluindo aqueles em situação de vulnerabilidade social, como os estudantes do Sistema Prisional e do Socioeducativo, além de garantir o fornecimento adequado de materiais para alunos da Educação Escolar Indígena e das modalidades de

Ensino Fundamental e Ensino Médio. Essa medida visa atender às demandas educacionais emergentes, promovendo a inclusão e o acesso à educação de qualidade, conforme as orientações da SEDUC e os objetivos educacionais estabelecidos.

6.5. A contratação desses kits é imprescindível para garantir:

• **Inclusão e equidade:** Ao disponibilizar mochilas e estojos de qualidade, promove-se a igualdade de oportunidades para estudantes que, muitas vezes, enfrentam dificuldades financeiras para adquirir os materiais necessários.

• **Conforto e organização:** A distribuição dos materiais escolares proporciona um ambiente mais acolhedor e organizado, que favorece o desempenho e a participação dos alunos.

• **Engajamento e permanência escolar:** O fornecimento de materiais adequados contribui para reduzir índices de evasão escolar, incentivando o engajamento dos estudantes e a continuidade de seus estudos.

• **Desenvolvimento integral:** A educação não se limita ao conteúdo acadêmico, mas também ao desenvolvimento de habilidades essenciais para o século XXI, como pensamento crítico, autonomia e colaboração.

6.6. A aquisição dos kits escolares está alinhada com os preceitos da Constituição Federal de 1988, que, em seu artigo 205, define a educação como um "direito de todos e dever do Estado e da família". O artigo 212 da Constituição também estabelece que a União, os Estados e os Municípios devem assegurar recursos financeiros para a manutenção e desenvolvimento do ensino. Além disso, o artigo 208 da Constituição reforça a responsabilidade do Estado em garantir o acesso e a permanência escolar.

6.7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Lei nº 9.394/1996, em seu artigo 4º, inciso IX, determina que cabe ao Estado garantir "padrões mínimos de qualidade de ensino", o que inclui a disponibilização de insumos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem, como materiais didáticos e escolares.

6.8. A aquisição de mochilas e estojos contribuirá para o fortalecimento das atividades pedagógicas e administrativas na rede estadual de ensino. A SEDUC, por meio das gerências responsáveis, tem como objetivo otimizar a distribuição dos kits, garantindo que todos os estudantes atendidos tenham acesso a um material completo e de qualidade.

6.9. Além disso, a aquisição de kits escolares também visa:

• **Reduzir a desigualdade educacional**, proporcionando materiais adequados a alunos de diferentes contextos, como aqueles em situação de vulnerabilidade, no Sistema Prisional e no Socioeducativo.

• **Melhorar a aprendizagem**, criando um ambiente mais propício ao desenvolvimento acadêmico e à participação ativa dos alunos.

• **Fortalecer o acesso e a permanência escolar**, combatendo a evasão e incentivando o desempenho dos estudantes, especialmente nas áreas mais carentes.

6.10. A SEDUC está atualmente conduzindo dois processos administrativos relacionados à aquisição de kits escolares:

a) Processo nº 0029.062881/2024-10 – Aquisição de Kits de Material Escolar para a Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA).

b) Processo nº 0029.069147/2024-81 – Aquisição de Kits de Material Escolar e Liberação de saldo de Ata.

6.11. Os kits escolares, compostos por mochilas e estojos, atenderão os estudantes das modalidades mencionadas, com base em dados atualizados do Censo Escolar e do Diário Eletrônico. As gerências responsáveis (GEAB, GEJA, GEPS e GEEI) consolidaram as demandas em planilhas anexas (0055110237, 0055045539, 0055045419 e 0055045670), detalhando as necessidades específicas por modalidade de ensino.

6.12. Esses processos visam garantir a execução do planejamento para atender às demandas educacionais e assegurar que os materiais sejam distribuídos de maneira eficiente e dentro do prazo estipulado.

6.13. A aquisição de kits escolares é uma estratégia fundamental para a promoção da educação inclusiva e de qualidade, contribuindo para a melhoria das condições de ensino e aprendizagem dos estudantes da rede estadual de ensino. A SEDUC reafirma seu compromisso com a educação, investindo em recursos essenciais para garantir o acesso e a permanência escolar de todos os alunos, de maneira equitativa, organizada e eficaz.

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

7.1. Os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução visando à demanda a ser contratada, são os seguintes:

7.1.1. Logo

7.1.1.1. Os itens deverão conter espaço dedicado à aplicação de identificação do Estado de Rondônia.

7.1.2. Identificação do Usuário

7.1.2.1. Os itens deverão ter etiqueta interna de poliéster para preenchimento com caneta esferográfica.

7.1.3. Normas e Qualidade

7.1.3.1. Os Produtos deverão estar em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.

7.1.4. Condições de entrega

7.1.4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente, em remessa única.

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

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

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

7.1.4.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) se não cumprir os requisitos do item 7.1.1.2; ou

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

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

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

7.1.4.6. O bem deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento equivalente, mediante assinatura de termo contratual e/ou transferência de posse.

7.1.4.7. Todas as despesas relacionadas com as entregas ocorrerão por conta do Fornecedor.

7.1.4.8. Ficará sob total responsabilidade do fornecedor realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

7.1.5. Local de entrega

7.1.5.1. Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SEDEUC, que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos materiais deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto à CAP/SEDEUC.

Endereço: Uruguaí, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.

Telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)

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

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

7.1.6. **Condições de recebimento**

7.1.6.1. O recebimento dos serviços se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) **Definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.1.6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.6.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.1.6.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços.

7.1.6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.6.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.6.9. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.6.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.6.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.7. **Da Garantia do Objeto**

7.1.7.1. A garantia dos objetos desta aquisição está descrita em cada item, devendo ser contada a partir da data de recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se o prazo for superior, devendo o licitante, em sua proposta, descrever os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;

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

7.1.7.3. Os demais itens, sem prazo definido no descritivo técnico, aplica-se o disposto no art. 26, do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC, conforme a natureza do objeto.

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

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

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

7.1.8. **Normas e Qualidade**

7.1.8.1. Produto em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.

7.1.8.2. **Sustentabilidade e Impacto Ambiental:**

7.1.8.3. Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis e materiais eco-friendly.

7.1.8.4. Consideração de aspectos de responsabilidade social, como a inclusão de fornecedores locais e a promoção de práticas comerciais éticas.

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sustentabilidade ambiental."

(...)

7.2. Os materiais (itens) deverão atender as seguintes especificações:

ITEM	ORDEM DE ITENS	CATMAT	KITS ESCOLARES COMPOSTO POR MOCHILAS E ESTOJOS	UNIDADE	QTD POR ESTUDANTE	UNIDADE DE MEDIDA	QTD POR KITS
01	01	619040	<p>Mochila escolar:</p> <p>Material: Tecido plano maquinetado de alta resistência, gramatura acima de 300 g/m², impermeável, com efeito hexagonal, na cor azul escuro, incluindo recorte decorativo em formato "V" na parte frontal, na mesma cor do tecido principal.</p> <p>Reflektivos: Fitas refletivas amarelas, com largura aproximada de 1 cm (tolerância de ±5%), posicionadas na emenda do recorte frontal e nas laterais, com tamanhos de 53 mm e 90 mm.</p> <p>Estrutura e Costuras: Fechamento principal reforçado com costura dupla reta e aplicação de manta de não tecido com espessura mínima de 0,3 mm para maior conforto e durabilidade.</p> <p>Zíper: Tipo poliéster, mínimo de 6,5 mm de largura, na cor azul escuro, fixado por costura reta com acabamento resistente.</p> <p>Bolso Externo: Integrado ao corpo principal, com fechamento por zíper azul escuro de 46 cm, acabamento lateral em bainha simples e costura reforçada.</p> <p>Alças:</p> <p>De Ombro: Ergonômicas, com comprimento de aproximadamente 34 cm, largura entre 6,5 cm e 7,5 cm, com enchimento interno e acabamento externo em fita de polipropileno azul. Reforçadas com travetes nas extremidades e reguladores resistentes de polietileno.</p> <p>De Mão: Confeccionada em fita de polipropileno resistente, fixada por costuras reforçadas.</p> <p>Capacidade:</p> <p>Estrutura projetada para suportar peso de até 20 kg, garantindo resistência e segurança no uso diário.</p> <p>Etiquetas e Identificação:</p> <p>Logo: Espaço dedicado à aplicação de identificação do Estado de Rondônia.</p> <p>Identificação do Usuário: Etiqueta interna de poliéster para preenchimento com caneta esferográfica.</p> <p>Normas e Qualidade: Produto em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.</p>	Und	1	KIT	172.271
	02	319535	<p>Estojo escolar</p> <p>Com corpo principal em tecido de alta resistência e gramatura acima de 300g/m², apropriado para uso escolar. Dimensões aproximadas de 21 cm x 7 cm x 7 cm, confeccionado em tecido texturizado e impermeável. Cor predominante azul escuro.</p> <p>Alças:</p> <p>Possui alça lateral com largura mínima de 2 cm, facilitando a abertura e transporte, fabricada em material compatível com o viés e zíper, na mesma tonalidade em azul.</p> <p>Etiquetas e Identificação:</p> <p>Etiqueta com identificação do Estado de Rondônia aplicada na lateral do estojo, medindo aproximadamente 3 cm de largura por 3,8 cm de altura. O produto deve apresentar características de segurança e qualidade, adequadas ao uso por estudantes em ambiente escolar, em conformidade com as normas aplicáveis.</p>	Und	1		
TOTAL DE ITENS POR KIT:							2

7.3. Ao detalhar esses requisitos, a instituição estará preparada para realizar uma seleção informada e criteriosa dos fornecedores, garantindo a prestação dos serviços que atendam às suas necessidades de forma eficiente, econômica e sustentável.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado realizado tem como objetivo identificar e justificar a melhor solução para atender à necessidade de kits escolares, compostos por mochilas e estojos, para atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena, conforme as demandas apresentadas pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

8.2. A análise abrangeu as soluções adotadas por outros órgãos públicos e as alternativas disponíveis no mercado, com o intuito de identificar a solução mais eficaz e adequada para atender a essas necessidades específicas, respeitando a qualidade, acessibilidade e adequação dos materiais solicitados.

a) **Contratações Similares:** A demanda por kits escolares é uma prática comum e recorrente em diversos órgãos públicos. A análise de contratações similares indica que a aquisição de materiais escolares é uma necessidade habitual, não exclusiva ou incomum, evidenciando que outros órgãos também têm adotado processos licitatórios semelhantes para atender a essa demanda, sem a necessidade de alternativas excepcionais, conforme destaca-se a pesquisa realizada pelo [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#):

Edital nº 27/2024

Edital nº 00000225/2025

b) **Complexidade do Objeto:** A natureza do objeto demandado, composta por mochilas e estojos escolares, é de baixa complexidade. A aquisição desses itens, juntamente com os serviços de distribuição e entrega, não requer processos complexos ou consultas públicas adicionais. Essa simplicidade permite uma abordagem direta e eficiente na contratação, sem a necessidade de audiências ou coletas de contribuições externas.

c) **Lotação Não Aplicável:** Após análise detalhada, conclui-se que a locação de materiais escolares não é uma alternativa viável para a SEDUC. A necessidade especificada, que envolve a aquisição de kits completos para os estudantes, é melhor atendida por meio da aquisição direta dos bens, garantindo a propriedade e a adequação completa às especificações e exigências da Secretaria.

d) **Possibilidade de Doações:** Embora a possibilidade de obtenção de kits escolares por meio de doações tenha sido considerada, a equipe de planejamento não identificou instituições ou regulamentos específicos que tratem diretamente desse tema. A falta de uma rede estabelecida para doações e a incerteza quanto à disponibilidade de doadores adequados tornam essa alternativa impraticável para a SEDUC no momento.

e) **Contratação de Empresa Especializada:** A necessidade identificada exige a contratação de uma empresa especializada na fornecimento e entrega de kits escolares, compostos por mochilas e estojos. A empresa contratada deverá ter experiência comprovada e estar alinhada aos requisitos da contratação, garantindo a entrega dentro do prazo estabelecido, bem como a qualidade dos materiais. A especialização é crucial para garantir que os kits atendam às necessidades dos alunos, além de garantir a eficiência na distribuição.

f) **Análise de Editais:** Foi realizada uma análise de editais de contratações similares em outros órgãos públicos para identificar as melhores práticas e inovações que possam ser aplicadas ao processo de contratação da SEDUC. A revisão revelou que, apesar das variações nos processos licitatórios, a abordagem básica para aquisição de materiais escolares permanece consistente, com foco na qualidade, na quantidade e na adequação dos itens às necessidades da Secretaria.

8.3. Com base no levantamento de mercado, a aquisição de kits escolares (compostos por mochilas e estojos) se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades dos estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena. A prática é comum entre órgãos públicos e a demanda é de baixa complexidade, permitindo uma abordagem direta na contratação. A locação e as doações foram consideradas, mas não são viáveis neste caso.

8.4. Portanto, a aquisição garantirá o atendimento adequado às necessidades da SEDUC, assegurando a qualidade e a funcionalidade dos kits escolares adquiridos, contribuindo para a promoção de uma educação inclusiva e de qualidade no Estado de Rondônia.

8.5. Neste sentido, as alternativas para a pretensa aquisição identificadas incluem:

Alternativas de Contratação	Vantagens	Desvantagens
Procedimento Licitatório	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade.<input type="checkbox"/> Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência.<input type="checkbox"/> Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos.<input type="checkbox"/> Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação.<input type="checkbox"/> Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Pregão Eletrônico	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Rapidez: Processo mais ágil comparado a outras modalidades de licitação.<input type="checkbox"/> Competitividade: Amplia a participação de fornecedores, incluindo de outras regiões.<input type="checkbox"/> Transparência: Processo transparente com registro eletrônico de todas as etapas.<input type="checkbox"/> Redução de Custos Operacionais: Menor custo administrativo e logístico.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Infraestrutura Tecnológica: Necessidade de uma infraestrutura tecnológica adequada.<input type="checkbox"/> Risco de Problemas Técnicos: Possibilidade de falhas técnicas durante o processo.<input type="checkbox"/> Capacitação: Necessidade de capacitação da equipe para operar a plataforma de pregão eletrônico.
Dispensa de Licitação	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Agilidade: Processo rápido e simplificado.<input type="checkbox"/> Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos.<input type="checkbox"/> Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos.<input type="checkbox"/> Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa.<input type="checkbox"/> Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios.

Inexigibilidade de Licitação	<p><input type="checkbox"/> Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos.</p> <p><input type="checkbox"/> Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição.</p> <p><input type="checkbox"/> Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.</p>	<p><input type="checkbox"/> Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço.</p> <p><input type="checkbox"/> Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor.</p> <p><input type="checkbox"/> Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.</p>
Adesão a Ata de Registro de Preços	<p><input type="checkbox"/> Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios.</p> <p><input type="checkbox"/> Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo.</p> <p><input type="checkbox"/> Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados.</p> <p><input type="checkbox"/> Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos.</p> <p><input type="checkbox"/> Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.</p>	<p><input type="checkbox"/> Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante.</p> <p><input type="checkbox"/> Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações.</p> <p><input type="checkbox"/> Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.</p>

8.6. Para atender a demanda solicitada, foi realizada uma análise no âmbito do Pregão Eletrônico nº 348/2021, por meio do Processo Administrativo nº 0029.143675/2021-67, para identificar os fornecedores capazes de atender à demanda da Administração.

8.7. Após essa análise, foram identificados os seguintes fornecedores:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
05.214.053/0001-29	PARCO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
05.252.941/0001-36	STAR COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS EIRELI
31.201.320/0001-33	NOVA COROA COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA
11.386.332/0001-72	EDULAB - COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA
05.555.440/0001-29	ROAD COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
15.539.260/0001-07	GRAFICA PORTO LTDA
04.925.681/0001-50	PAPELARIA TEIXEIRA LTDA

8.8. A realização de um levantamento de mercado detalhado e bem-estruturado é essencial para assegurar a pretensa contratação, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, atendendo assim às necessidades da SEDUC. Segundo os passos e considerações legais e administrativas, o processo pode ser concluído de forma eficiente e conforme as normas vigentes.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Dentre as opções disponíveis no mercado, a única viável para atender os estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação é a aquisição de **Kits escolares composto por mochilas e estojos**.

9.2. Dante das características específicas do objeto, diversas alternativas foram consideradas para atender à demanda:

9.2.1. **Dispensa de Licitação:** Avaliada inicialmente, a possibilidade de dispensa enfrenta restrições legais específicas e limites estabelecidos pela legislação, o que compromete sua aplicabilidade e flexibilidade para a aquisição dos itens necessários.

9.2.2. **Inexigibilidade de Licitação:** Aplicável em casos de exclusividade de fornecedor ou ausência de competição viável. No entanto, este caso não se enquadra nesses critérios, pois há diversos fornecedores capacitados para atender à demanda.

9.2.3. **Adesão a Atas Vigentes de Outros Órgãos:** Embora analisada, essa alternativa depende da disponibilidade de itens e das condições estabelecidas em atas já existentes, o que pode tornar o processo mais burocrático e menos eficiente para atender rapidamente às necessidades das unidades escolares e administrativas.

9.2.4. Dessa forma, a solução mais viável é a kits escolares, compostos por mochilas e estojos, por meio de um **processo licitatório**. Esse método garante a transparência e a competitividade necessárias, atendendo às exigências legais e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a SEDUC.

Modalidade	Características	Aplicabilidade
Concorrência	Utilizada para contratações de maior vulto e complexidade. Processo rigoroso e transparente.	Obras e serviços de engenharia de grande porte; compras acima de valores específicos.
Concurso	Voltada para a seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.	Projetos arquitetônicos, artísticos ou de pesquisa.
Leilão	Destinada à venda de bens móveis inservíveis ou produtos apreendidos.	Alienação de bens públicos móveis e imóveis.
Pregão	Utilizado para aquisição de bens e serviços comuns. Processo ágil e simplificado.	Compras de bens e serviços rotineiros, como equipamentos de informática.
Diálogo Competitivo	Utilizado quando a Administração não pode definir sozinha os meios técnicos para atender suas necessidades.	Projetos de alta complexidade técnica ou inovação tecnológica.

9.3. Dentre as modalidades apresentadas, a mais adequada para a aquisição de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos** é a modalidade de **Pregão Eletrônico**. O critério de julgamento será o **Menor Preço por Global**, o qual dispõe a seguinte justificativa:

a) **Compra mais eficiente:** Ao tratar da aquisição de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos**, o critério de "Menor Preço Global" leva em consideração o valor total para a entrega de todos os itens que compõem o kit, em vez de analisar o preço de cada item separadamente. Isso assegura que o fornecedor que apresentar o menor preço para o conjunto total será o vencedor, o que torna a compra mais eficiente e econômica.

b) **Redução de custos administrativos:** Adotar o critério de "Menor Preço Global" reduz a necessidade de múltiplos processos de negociação ou de avaliação individual de cada item, o que também facilita a gestão do contrato. Você compra os kits completos, evitando negociações separadas para cada item individual.

c) **Garantia de entrega de todos os itens:** Ao julgar pelo preço global do kit, você se assegura de que o fornecedor oferecerá todos os itens necessários dentro do preço acordado. Caso o critério fosse baseado no **menor preço por item**, o fornecedor poderia tender a ofertar apenas o item mais barato e não garantir a qualidade ou a entrega de todos os componentes do kit.

d) **Simplicidade no processo de julgamento:** Esse critério simplifica o processo de julgamento das propostas, pois a comparação é feita de maneira direta entre os preços globais dos kits oferecidos pelos fornecedores. Isso torna o processo mais transparente e facilita a tomada de decisão.

9.4. O critério de **Menor Preço Global** é mais adequado quando a aquisição envolve kits, pois permite que a administração pública compre o conjunto completo de **Kits escolares, composto por mochilas e estojos** pelo menor custo total, ao mesmo tempo em que assegura a entrega completa e adequada de todos os itens necessários para os alunos. Além disso, esse critério promove maior eficiência e simplificação no processo de compra.

9.5. O modo de disputa será **aberto**, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e no Decreto nº 28.874/2024. No modo de disputa aberto, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes, com valores registrados pelo sistema. O lance vencedor será aquele que apresentar o menor preço com base

nos descontos oferecidos ao final da disputa. Essa escolha promove a competitividade contínua de preços, com lances sucessivos e públicos, minimizando riscos de ofertas fora do valor de mercado.

9.6. Considerando a demanda variável e a necessidade de entrega parcelada, o **Sistema de Registro de Preços** é a opção mais adequada. Esse sistema garante a aquisição eficiente e econômica dos kits escolares, compostos por mochilas e estojos, com preços competitivos e aderência aos princípios de economicidade e eficiência na gestão pública.

9.7. Os preços registrados servirão como referência para futuras aquisições, sendo prorrogados somente se houver comprovação de vantajosidade, com base na compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

9.8. Em atenção ao art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, verifica-se que a abertura da **Intenção de Registro de Preços (IRP) para os kits escolares, compostos por mochilas e estojos, não será viável pelas seguintes justificativas:**

a) **Urgência na Aquisição:** A abertura de IRP poderia atrasar o processo de contratação, devido às etapas adicionais necessárias, como a consolidação de demandas de outros órgãos e possíveis ajustes nas especificações. Tal situação seria incompatível com a urgência na aquisição dos itens, que visam atender diretamente as necessidades de estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena, conforme as demandas apresentadas pelas Gerências de Avaliação Básica (GEAB), de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação.

b) **Especificidade da Demanda:** A demanda apresentada refere-se à aquisição de itens específicos para atender os estudantes e os programas educacionais mencionados, e a abertura de IRP poderia diluir o foco do objeto, comprometendo a precisão dos itens adquiridos e a eficiência do processo.

9.9. Essa abordagem assegurará a celeridade, eficiência e aderência às necessidades específicas da SEDUC, garantindo o atendimento tempestivo às demandas educacionais da Rede Estadual de Ensino.

9.10. Os fornecedores selecionados devem ser empresas idôneas, que atendam às exigências legais e possuam certificações de qualidade e conformidade com as normas vigentes. Além disso, as empresas devem garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, assegurando que os vestuários, premiações e itens congêneres estejam disponíveis para uso no período necessário.

9.11. A aquisição dos kits escolares, compostos por mochilas e estojos, atenderá às necessidades das diversas gerências e coordenadorias da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC). Essa abordagem assegura flexibilidade, eficiência e conformidade com os princípios legais e administrativos, promovendo a qualidade da educação especial no estado.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

10.1. A definição das quantidades a serem contratadas foi fundamentada nas **demandas apresentadas pelas unidades escolares e administrativas**. Os **kits escolares** atenderão os estudantes das modalidades mencionadas, com base em **dados atualizados do Censo Escolar e do Diário Eletrônico**. As **gerências responsáveis** — GEAB, GEJA, GEPS e GEEI — consolidaram as necessidades específicas de cada modalidade de ensino em **planilhas anexas** (0055110237, 0055045539, 0055045419 e 0055045670), detalhando as quantidades e os materiais necessários para cada grupo de estudantes, conforme segue:

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ORDEM DE ITENS	CATMAT	KITS ESCOLARES COMPOSTO POR MOCHILAS E ESTOJOS	UNIDADE	QTD POR ESTUDANTE	UNIDADE DE MEDIDA	QTD POR KITS
01	01	619040	<p>Mochila escolar:</p> <p>Material: Tecido plano maquinetado de alta resistência, gramatura acima de 300 g/m², impermeável, com efeito hexagonal, na cor azul escuro, incluindo recorte decorativo em formato "V" na parte frontal, na mesma cor do tecido principal.</p> <p>Refletivos: Fitas refletivas amarelas, com largura aproximada de 1 cm (tolerância de ±5%), posicionadas na emenda do recorte frontal e nas laterais, com tamanhos de 53 mm e 90 mm.</p> <p>Estrutura e Costuras: Fechamento principal reforçado com costura dupla reta e aplicação de manta de não tecido com espessura mínima de 0,3 mm para maior conforto e durabilidade.</p> <p>Zíper: Tipo poliéster, mínimo de 6,5 mm de largura, na cor azul escuro, fixado por costura reta com acabamento resistente.</p> <p>Bolso Externo: Integrado ao corpo principal, com fechamento por zíper azul escuro de 46 cm, acabamento lateral em bainha simples e costura reforçada.</p> <p>Alças:</p> <p>De Ombro: Ergonômicas, com comprimento de aproximadamente 34 cm, largura entre 6,5 cm e 7,5 cm, com enchimento interno e acabamento externo em fita de polipropileno azul. Reforçadas com travetes nas extremidades e reguladores resistentes de polietileno.</p> <p>De Mão: Confeccionada em fita de polipropileno resistente, fixada por costuras reforçadas.</p> <p>Capacidade:</p> <p>Estrutura projetada para suportar peso de até 20 kg, garantindo resistência e segurança no uso diário.</p> <p>Etiquetas e Identificação:</p> <p>Logo: Espaço dedicado à aplicação de identificação do Estado de Rondônia.</p> <p>Identificação do Usuário: Etiqueta interna de poliéster para preenchimento com caneta esferográfica.</p> <p>Normas e Qualidade: Produto em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.</p>	Und	1	KIT	172.271
	02	319535	<p>Estojo escolar</p> <p>Com corpo principal em tecido de alta resistência e gramatura acima de 300g/m², apropriado para uso escolar. Dimensões aproximadas de 21 cm x 7 cm x 7 cm, confeccionado em tecido texturizado e impermeável. Cor predominante azul escuro.</p> <p>Alças:</p> <p>Possui alça lateral com largura mínima de 2 cm, facilitando a abertura e transporte, fabricada em material compatível com o viés e zíper, na mesma tonalidade em azul.</p> <p>Etiquetas e Identificação:</p> <p>Etiqueta com identificação do Estado de Rondônia aplicada na lateral do estojo, medindo aproximadamente 3 cm de largura por 3,8 cm de altura. O produto deve apresentar características de segurança e qualidade, adequadas ao uso por estudantes em ambiente escolar, em conformidade com as normas aplicáveis.</p>	Und	1		
TOTAL DE ITENS POR KIT:							2

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Durante o estudo acerca da demanda, a Comissão solicitou o apoio da Gerência de Cotação de Preços da SEDUC (GCP) para realizar a estimativa de valor referente à necessidade de **Kits escolares composto por mochilas e estojos**, a fim de atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerências de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação, conforme disposto no Despacho 0055752702.

11.2. Em resposta ao solicitado, a Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP) apresentou por meio da Certidão 412 (0055752320), os seguintes documentos

relacionados ao processo de cotação:

- Ata de Registro de Preços Nº 0002/2024-05 ([0055750917](#));
- Edital 0002/2024-05 ([0055751409](#));
- Termo De Referência ([0055751900](#));
- Estudo Técnico Preliminar ([0055751995](#));
- Cotação De Preços ([0055726809](#));
- Consulta Portal Nacional De Contratações Públicas ([0055734796](#));
- Cotação De Preços - Web ([0055734826](#)).

11.3. A documentação foi consolidada no Quadro Comparativo De Preços (0055752186), que contém as informações detalhadas sobre as cotações obtidas, com vistas à análise de viabilidade e tomada de decisão sobre a contratação dos serviços necessários.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT. (A)	ARP 0002/2024-05	BANCO DE PREÇOS 1		BANCO DE PREÇOS 2		BANCO DE PREÇOS 3		PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 1		PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 2		PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 3		WEB 1	WEB 2	WEB 3	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO						
					R\$	94,00	R\$	95,00	R\$	98,97	R\$	108,07	R\$	113,00	R\$	176,73	R\$	99,90	R\$	97,00	R\$	88,46	R\$	106,81	R\$		
1	Mochila escolar: Material: Tecido plano maquineteado de alta resistência, gramatura acima de 300 g/m ² , impermeável, com efeito hexagonal, na cor azul escuro, incluindo recorte decorativo em formato "V" na parte frontal, na mesma cor do tecido principal...	KIT	172.271	R\$ 88,46	R\$	94,00	R\$	95,00	R\$	98,97	R\$	108,07	R\$	113,00	R\$	176,73	R\$	99,90	R\$	97,00	R\$	88,46	R\$	106,81	R\$		
2	Estojo escolar: Com corpo principal em tecido de alta resistência e gramatura acima de 300g/m ² , apropriado para uso escolar. Dimensões aproximadas de 21 cm x 7 cm x 7 cm, confeccionado em tecido texturizado e impermeável. Cor predominante azul escuro...				R\$	26,00	R\$	29,90	R\$	29,90	R\$	21,95	R\$	32,00	R\$	36,00	R\$	23,23	R\$	33,20	R\$	22,90	R\$	21,95	R\$	28,34	R\$
VALOR TOTAL DE CADA KIT:				R\$ 88,46	R\$ 120,00	R\$ 124,90	R\$ 128,87	R\$ 130,02	R\$ 145,00	R\$ 212,73	R\$ 123,13	R\$ 130,20	R\$ 119,90														
LEGENDA: NC= Não Encerrado * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99%																											
NOTA EXPLICATIVA/ IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES																											
PREÇO 1 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 0002/2024-05 PREÇO 2 BANCO DE PREÇOS 1 PREÇO 3 BANCO DE PREÇOS 2 PREÇO 4 BANCO DE PREÇOS 3 PREÇO 5 PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 1 PREÇO 6 PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 2 PREÇO 7 PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 3 PREÇO 8 WEB 1 PREÇO 9 WEB 2 PREÇO 10 WEB 3																											

11.4. Desta forma, com base nas informações apresentadas pela Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP), por meio do Quadro Comparativo De Preços (0055752186), e nas informações fornecidas no Despacho 0055752702, o valor estimado para a contratação é de R\$ 23.282.425,65 (vinte e três milhões, duzentos e oitenta e dois mil quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

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

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. Considerando a especificidade do objeto, justificamos o não parcelamento da solução, destacando que a contratação e o pagamento em uma única etapa podem simplificar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e o tempo gasto em aprovações e controles financeiros.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. O objeto deste guarda relação com outros processos, conforme segue:

- Processo nº 0029.062881/2024-10 – Aquisição de Kits de Material Escolar para a Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA).
- Processo nº 0029.069147/2024-81 – Aquisição de Kits de Material Escolar e Liberação de saldo de Ata.

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

14.1. Informamos que o Plano de Contratações Anual (PCA) está em fase de elaboração.

14.2. Reconhecemos que o PCA é uma ferramenta estratégica essencial para o planejamento e a gestão dos recursos públicos, sendo crucial para o controle e a racionalização dos gastos, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência.

14.3. Conforme estabelecido no Manual de Aquisições e Contratações, a responsabilidade pela elaboração e encaminhamento do PCA para aprovação é da Coordenadoria de Compras e Contratações (CCOM). Após a aprovação pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento (CPO), o PCA servirá como base para o preenchimento do projeto de lei orçamentária anual da unidade e subsidiará o acompanhamento e a revisão contínua do plano.

14.4. Nesse sentido, a CCOM desempenha um papel central na gestão dos recursos públicos, assegurando que as contratações sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normativas vigentes. A equipe monitora constantemente as demandas e prioridades, promovendo ajustes sempre que necessário, para que o PCA reflita adequadamente as diretrizes e objetivos estratégicos da SEDUC. Essa atuação é fundamental para a eficiência da gestão pública e a qualidade dos serviços educacionais oferecidos.

14.5. Enfatizamos que a unidade está dedicando esforços para regulamentar e estruturar o PCA, garantindo que ele esteja plenamente alinhado ao planejamento estratégico da pasta e às diretrizes previstas no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. A conclusão do plano ocorrerá dentro do prazo adequado, assegurando que as

futuras contratações estejam em conformidade com as normas legais e os objetivos institucionais.

14.6. Adicionalmente, destacamos que o Decreto nº 28.874/2024, em seu § 5º do artigo 31, estabelece:

"§ 5º Caso o objeto não esteja previsto no Plano de Contratações Anual, o processo deverá ser encaminhado para a autoridade máxima do órgão."

14.7. Ademais, as informações orçamentárias encontram-se dispostas na Informação nº 999/2024/SEDUC-GEO (0055837717), a saber:

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio 12.366.2158.4049 - Assegurar a estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos (EJA) 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Fundamental 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Médio	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. A aquisição de kits escolares, compostos por mochilas e estojos, tem como objetivo atender as necessidades educacionais dos estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena. A demanda para essa aquisição foi apresentada pelas seguintes Gerências vinculadas à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC):

- Gerência de Avaliação Básica (GEAB)
- Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA)
- Gerência de Educação Prisional e Socioeducativa (GEPS)

15.2. Os resultados esperados com a contratação incluem:

- Promoção da igualdade de oportunidades:** Garantir que todos os alunos, independentemente de sua modalidade de ensino, recebam os materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades escolares.
- Apóio ao aprendizado e à permanência escolar:** Prover aos estudantes os recursos necessários para a realização de suas atividades pedagógicas, contribuindo para a redução dos índices de evasão escolar e promovendo a inclusão educacional.
- Melhoria da qualidade do ensino:** Oferecer aos alunos materiais adequados que favoreçam o ambiente escolar, melhorando a organização e o engajamento nas atividades de sala de aula.
- Atendimento às demandas específicas das gerências:** Cada gerência apresentou necessidades detalhadas e específicas, com base em dados atualizados do Censo Escolar e do Diário Eletrônico, visando garantir que os kits atendam às particularidades de cada modalidade de ensino.
- Eficiência na distribuição:** Com a aquisição direta dos kits, busca-se assegurar uma entrega eficiente e pontual, atendendo às necessidades da rede estadual de ensino de maneira organizada e em conformidade com as exigências da SEDUC.

15.3. Esse investimento visa fortalecer a infraestrutura educacional do Estado de Rondônia, proporcionando aos estudantes os recursos necessários para seu desenvolvimento acadêmico e social, além de colaborar para a construção de um sistema educacional mais inclusivo e acessível.

16. MAPA DE RISCO

16.1. O Mapa de risco foi embasado no documento intitulado "Mapa de Risco 175 (0055590788)".

16.2. Além disso, ressalto que não será necessária a elaboração da Matriz de Alocação de Risco, visto que esta será aplicada apenas em **contratações de serviços** com valor estimado superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) por exercício, conforme estipulado pelo artigo 40 do Decreto Estadual 28.874/2024.

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

17.1. Antes de celebrar o contrato, algumas providências específicas devem ser adotadas pela administração. Aqui estão algumas delas:

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

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

18.1. A aquisição de kits escolares compostos por mochilas e estojos, embora seja essencial para atender às necessidades educacionais, pode gerar alguns impactos ambientais, os quais devem ser identificados e tratados com a devida atenção. A seguir, estão descritos os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas para minimizar ou eliminar tais efeitos:

Impacto Ambiental	Descrição	Medidas Mitigadoras
Geração de Resíduos Sólidos	Durante a fabricação, transporte e distribuição dos kits escolares, podem ser gerados resíduos como embalagens plásticas, papéis, etiquetas e materiais não utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de embalagens sustentáveis (materiais recicláveis ou biodegradáveis). - Instruções para descarte adequado de resíduos. - Parcerias com recicadoras.
Consumo de Recursos Naturais	A produção de mochilas, estojos e outros itens dos kits exige consumo intensivo de recursos naturais como água, energia e matérias-primas (plástico, tecidos).	<ul style="list-style-type: none"> - Escolher fornecedores com práticas sustentáveis (uso de materiais reciclados e processos de baixo impacto). - Optar por fornecedores com certificações ambientais (ISO 14001).
Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) no Transporte	O transporte dos kits pode gerar emissões de CO2 e outros poluentes devido ao uso de combustíveis fósseis nos meios de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento de rotas eficientes para minimizar distâncias. - Uso de veículos elétricos ou biocombustíveis. - Compensação de emissões de CO2 através de projetos ambientais.
Uso de Materiais Sintéticos	Muitos itens dos kits (como mochilas e estojos) são feitos de materiais sintéticos (plástico e poliéster), que têm baixa taxa de decomposição no ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Preferir materiais reciclados ou recicláveis para mochilas e estojos. - Priorizar produtos de maior durabilidade para reutilização. - Implementar programas de recolhimento e reaproveitamento de materiais.
Produção e Descarte de Materiais de Escritório (Etiquetas e Papéis)	A utilização de etiquetas e papéis para identificação pode gerar resíduos pós-consumo.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar etiquetas recicláveis ou biodegradáveis. - Incluir orientações para o descarte correto de etiquetas e papéis, incentivando a reciclagem.
Poluição Sonora e Visual Durante a Montagem	A montagem dos kits em centros de distribuição pode gerar ruído e desorganização visual , afetando o ambiente de trabalho e as áreas ao redor.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar protocolos de controle de ruído nas áreas de montagem. - Garantir organização e limpeza nas áreas de trabalho para minimizar impactos visuais.

18.2. Embora a aquisição de kits escolares envolva alguns impactos ambientais, as medidas mitigadoras apresentadas visam minimizar esses efeitos e garantir que o processo seja conduzido de maneira responsável e sustentável. Ao adotar práticas conscientes em todas as etapas da contratação, desde a escolha dos fornecedores até a distribuição e descarte dos materiais, a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) poderá contribuir para a preservação ambiental e para o cumprimento das normas de sustentabilidade.

19. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

19.1. A exclusão da participação de pessoas físicas no processo licitatório em questão é justificada com base nos seguintes fundamentos legais e operacionais, conforme os princípios e exigências estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021:

- Natureza do Objeto da Licitação:** O objeto da presente licitação exige a contratação de fornecedores com capacidade técnica e operacional adequada para garantir a execução eficiente dos serviços e fornecimento de materiais. A aquisição de Kits escolares, composto por mochilas e estojos demanda a capacidade de atender a quantidades expressivas e garantir a qualidade, a distribuição e o cumprimento de prazos rigorosos. Estes requisitos são mais bem atendidos por pessoas jurídicas, que possuem a infraestrutura necessária para fornecer os materiais solicitados, enquanto uma pessoa física pode ter limitações logísticas e operacionais.
- Capacidade Técnica e Jurídica:** De acordo com o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública exige que os licitantes comprovem sua capacidade técnica e qualificação jurídica para a execução do contrato. A pessoa jurídica é mais apta a fornecer a documentação necessária, como certidões, garantias contratuais, e comprovação de experiência prévia no fornecimento de materiais similares, requisitos essenciais para o sucesso da contratação. Já as pessoas físicas, muitas vezes, não possuem a estrutura ou a documentação necessária para comprovar a sua aptidão, o que justifica sua exclusão.
- Garantias Contratuais e Responsabilidade Jurídica:** A execução de contratos administrativos frequentemente exige garantias contratuais (como caução, seguro-garantia ou fiança), exigência prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021. A pessoa jurídica possui condições mais adequadas para oferecer essas garantias, dadas suas capacidades financeiras e patrimoniais. Além disso, a responsabilidade jurídica de uma pessoa jurídica é mais abrangente e pode cobrir melhor as exigências contratuais, enquanto a pessoa física apresenta limitações em termos de cobertura e responsabilidade.
- Complexidade Administrativa e Fiscalização:** A gestão e fiscalização de contratos administrativos que envolvem pessoas jurídicas são mais ágeis e eficientes, pois essas entidades têm uma estrutura organizacional que permite o cumprimento de prazos, qualidade de entrega e garantia de serviço. Além disso, as pessoas jurídicas possuem experiência em lidar com contratos públicos, o que facilita o processo de fiscalização e acompanhamento, conforme os princípios da eficiência e da legalidade previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.
- Princípios da Nova Lei de Licitações:** A Lei nº 14.133/2021 estabelece que as licitações devem ser conduzidas de acordo com os princípios de eficiência, legalidade, imparcialidade e moralidade (art. 5º). A exclusão de pessoas físicas se justifica pela capacidade das pessoas jurídicas em cumprir esses princípios, especialmente no que diz respeito à eficiência na execução do contrato e segurança jurídica para a Administração Pública, evitando riscos associados à falta de estrutura de pessoas físicas para atender adequadamente a uma licitação desse porte.

19.2. A exclusão de pessoas físicas da participação nesta licitação é plenamente justificada pela necessidade de garantir a eficiência administrativa, a capacidade técnica e financeira exigida pela natureza do objeto da licitação e o cumprimento dos princípios da Lei nº 14.133/2021. A participação de pessoas jurídicas é imprescindível para assegurar a boa execução do contrato, a segurança jurídica e a efetividade dos resultados esperados, conforme os requisitos e as exigências da nova legislação.

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

20.1. Após análise detalhada das demandas apresentadas pelas diversas gerências e coordenadorias da Secretaria de Estado da Educação do Estado de Rondônia, concluímos que a aquisição de Kits escolares, composto por mochilas e estojos é a alternativa mais adequada para atender às necessidades dos eventos educacionais e ações institucionais programadas para este ano.

20.2. A solução escolhida, no caso a **modalidade de Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento "Menor Preço por global", sob o sistema de registro de preços**, foi considerada a mais viável para atender a essa necessidade de forma eficiente, transparente e dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria. A utilização do registro de preços proporciona maior flexibilidade e segurança no processo de aquisição, permitindo o atendimento contínuo às demandas que possam surgir ao longo do ano letivo, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada evento ou necessidade adicional.

20.3. Destacamos também que a aquisição dos kits escolares, de forma centralizada e sistemática, atenderá às necessidades de diversos segmentos educacionais, como o Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Escolar Indígena, além dos alunos do Sistema Prisional e Socioeducativo, conforme as demandas apresentadas pelas Gerências de Avaliação Básica (GEAB), de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), garantindo a continuidade e a equidade do atendimento aos alunos em todo o Estado.

20.4. Além disso, a execução dessa contratação também representa um importante passo para o fortalecimento da imagem institucional da Secretaria de Educação, ao proporcionar o devido reconhecimento das conquistas e engajamento dos participantes, ao mesmo tempo em que assegura a qualidade e a conformidade dos materiais adquiridos, cumprindo com todos os requisitos legais e normativos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

20.5. A escolha do procedimento licitatório adequado e a modalidade de Pregão Eletrônico também garantem a eficiência do processo, permitindo a concorrência ampla e assegurando a obtenção do melhor preço para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade dos itens contratados. O critério de julgamento “Menor Preço por item” assegura que as necessidades sejam atendidas com a maior eficiência e dentro das condições orçamentárias previstas.

20.6. Portanto, a contratação proposta está em plena conformidade com os objetivos institucionais da Secretaria de Estado da Educação, atendendo às necessidades urgentes e específicas dos programas educacionais, sem comprometer a transparência, a eficiência e a legalidade do processo.

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS**, Gerente, em 04/02/2025, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO JEFFERSON LESSA**, Professor(a), em 04/02/2025, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **PURA MORENO DOMINGUES**, Gerente, em 04/02/2025, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTA BARRETO DE FREITAS FERNANDES**, Assessor(a), em 05/02/2025, às 08:24, 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 **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO**, Técnico(a), em 05/02/2025, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057012969** e o código CRC **05E3B83E**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0029.068944/2024-41

SEI nº 0057012969



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

MAPA DE RISCO

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

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

CONSIDERANDO, a Portaria nº 13431 de 10 de dezembro de 2024, que Institui uma Comissão responsável pela realização de estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica com o objetivo de avaliar a necessidade de Kits escolares composto por mochilas e estojos, a fim de atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação.

1. REFERÊNCIA

O objetivo deste estudo é viabilizar a necessidade de **Kits escolares composto por mochilas e estojos**, a fim de atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA) e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS), vinculadas à Secretaria de Estado da Educação.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

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

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

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

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

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

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

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

Assim, serão analisados os riscos inerentes à aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Secretaria de Educação no estado de Rondônia.

4. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

O objetivo principal deste estudo é viabilizar a aquisição de kits escolares, compostos por mochilas e estojos, com o intuito de atender aos estudantes das seguintes modalidades educacionais: Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena. A demanda para a aquisição desses materiais foi apresentada pelas Gerência de Avaliação Básica (GEAB), Gerência de Educação de Jovens e Adultos (GEJA), Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo (GEPS) e Gerência de Educação Escolar Indígena (GEEI), todas vinculadas à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

A aquisição visa atender às necessidades emergenciais e operacionais de aproximadamente 172.271 estudantes, garantindo a continuidade das atividades pedagógicas e a equidade no acesso aos materiais escolares, fundamentais para o desenvolvimento das atividades educacionais, especialmente nas modalidades de ensino que atendem a públicos em situação de vulnerabilidade.

Além disso, os principais objetivos desta aquisição são:

- a) **Assegurar a inclusão e igualdade de oportunidades:** Proporcionando a todos os estudantes, independentemente de sua condição social ou local de ensino, o acesso a materiais escolares adequados, essenciais para o desempenho educacional.
- b) **Garantir a continuidade das atividades pedagógicas:** Atendendo às necessidades urgentes das unidades escolares e administrativas vinculadas à SEDUC, que demandam kits escolares completos para o início das atividades letivas de 2025.
- c) **Promover a melhoria da qualidade de ensino:** Contribuindo para a organização, conforto e motivação dos estudantes, fatores que impactam diretamente no engajamento e no sucesso escolar.
- d) **Atender as demandas específicas de cada modalidade de ensino:** Considerando as particularidades do Ensino Fundamental, Ensino Médio, EJA, Sistema Prisional, Socioeducativo e Educação Escolar Indígena, com kits que atendam as necessidades dos estudantes em cada contexto.
- e) **Cumprir com a legislação vigente:** Garantindo que a contratação esteja em conformidade com as exigências legais, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratações no âmbito da Administração Pública, assegurando a transparência e a conformidade com as

normas estabelecidas.

f) **Otimizar os recursos públicos:** Utilizando mecanismos como a Ata de Registro de Preços para garantir a aquisição em maior volume, com preços mais competitivos, e dentro de um processo licitatório transparente e eficiente.

Dessa forma, a aquisição dos kits escolares é essencial para garantir o acesso à educação de qualidade, promover a inclusão social e atender de maneira eficaz as necessidades pedagógicas e operacionais das unidades de ensino vinculadas à SEDUC.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AQUISIÇÃO

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

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

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

Nesse sentido, identificamos 09 (nove) riscos que foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

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

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

Do quantitativo de 09 (nove) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 03 (três) considerado altos e 03 (três) considerados médios e 01 (um) considerado baixo, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

Tabela 1

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	1	11%
Médio	3	33%
Alto	3	33%
Extremo	2	22%
TOTAL	9	100%

Gráfico 1



Não se descarta a possibilidade de a Secretaria ter estabelecido controles pré-existentes que já supram as necessidades de mitigação dos riscos apontados, cabendo ao gestor avaliar quanto a necessidade de aplicação das medidas sugeridas pela equipe de gestão de riscos.

7. DA SÍNTSE

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

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

Após análise realizada, dos 09 (nove) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 09 (nove) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 03 (três) considerado altos e 03 (três) considerados médios e 01 (um) considerado baixo. A tabela abaixo apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

CAUSA	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
Necessidade de adequação do Edital, caso a impugnação seja procedente.	Impugnação do Edital	Eventual	Pouco relevante	Médio	Adequação do Edital
Aquisição com preços acima dos praticados no mercado	Prejuízo ao erário	Rara	Muito relevante	Alto	Realizar ampla pesquisa de preços junto mercado, governamentais, conforme previsto em legislação.
Falta de fornecedores qualificados	Atraso na entrega dos kits escolares	Eventual	Muito relevante	Extremo	Realizar uma análise rigorosa de fornecedores a contratação. Incluir cláusulas contratuais de penalidades.
Problemas logísticos na distribuição	Atraso na entrega aos alunos	Rara	Relevante	Médio	Planejar com antecedência a logística e identificando e validando pontos de distribuição.
Falha no controle de qualidade dos kits	Recebimento de kits defeituosos ou incompletos	Eventual	Muito relevante	Extremo	Estabelecer critérios rigorosos de inspeção e controle de qualidade antes da entrega dos kits.
Alterações nas necessidades durante o ano	Necessidade de readequação de quantidades	Rara	Pouco relevante	Baixo	Fazer acompanhamento contínuo da demanda e a tempo real.
Atraso na aprovação do orçamento	Retardamento no início da aquisição dos kits	Rara	Muito relevante	Alto	Anticipar a solicitação do orçamento e garantir que o processo de aprovação seja célere.
Problemas financeiros na execução do projeto	Limitação de recursos para a compra dos kits	Rara	Relevante	Médio	Monitorar o orçamento disponível, garantindo a alocação de recursos seja feita conforme a demanda.
Atraso na elaboração do PCA	Atraso no início da contratação dos kits escolares	Rara	Muito relevante	Alto	Anticipar a elaboração do PCA e garantir que seja finalizado antes do início das necessidades de aquisição.

Quanto aos riscos considerados baixos e médios, totalizando 04 (quatro), inicialmente, embora não exijam tratamento imediato, demandam atenção e aprimoramento na aplicação de boas práticas e medidas sugeridas.

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

8. DA CONCLUSÃO

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidade, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

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

Escala de Consequências:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradão na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afiação da qualidade do processo de contratação).	10

Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

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

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



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTA BARRETO DE FREITAS FERNANDES**, Assessor(a), em 03/02/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS**, Gerente, em 04/02/2025, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO JEFFERSON LESSA**, Professor(a), em 04/02/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **PURA MORENO DOMINGUES**, Gerente, em 04/02/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO**, Técnico(a), em 05/02/2025, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056947908** e o código CRC **396370EC**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0029.068944/2024-41

SEI nº 0056947908

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

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

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

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0029.068944/2024-41** que deu origem a **Registro de Preços - PREÇÃO ELETÔNICO** com fulcro no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **(XXX)**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a aquisição de **Aquisição de Kit Escolar, composto por mochila e estojo**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência nº XX/XXXX e seus anexos**, a **Autorização (xxxxxxxx, Edital de licitação PE nº)**, o disposto na proposta da CONTRATADA **(xxx)** e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

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

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

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

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

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução constam no **item 8, do Termo de Referência**.

4.2. O modelo de gestão do contrato e de como o objeto será fiscalizado consta no **item 9, do Termo de Referência**.

4.3. O Mapa de Risco fora elaborado, conforme constante nos autos deste processo, bem como a Matriz de Risco 17 (SEI nº 0064770338).

4.4. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Risco 17 (SEI nº 0064770338), deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SEDUC sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

4.5. Após a notificação, a SEDUC decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SEDUC poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

4.6. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

4.7. O reconhecimento pela SEDUC dos eventos descritos na Matriz de Risco 17 (SEI nº 0064770338), deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

4.8. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do princípio ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

4.9. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

4.10. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente

de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

4.11. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

4.12. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

4.13. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

4.14. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Risco 17 (SEI nº 0064770338), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxx (), que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O objeto deste termo encontra respaldo orçamentário no Plano Anual de Contratações, desta Secretaria de estado de educação, conforme Informação 999 (SEI nº 0055837717), detalhado abaixo:

Função Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recursos
12.361.2156.4036- Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.362.2157.4041- Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.366.2158.4049 - ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)

12.361.2158.4053- Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Fundamental	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)
12.362.2158.4057- Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Médio	3.3.90.32 - Material Consumo - Distribuição Gratuita	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

8.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo na forma do art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A empresa CONTRATADA deverá assinar o contrato disponibilizado via Sistema Estadual de Informação - SEI no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação para assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência contratual, será de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, conforme **subitem 9.1, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO OBJETO E DA GARANTIA DE

EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

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

13.1.1. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

15.3. A data base para reajuste será a do orçamento estimado pela Administração, tendo como índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, em decorrência de sua extinção, conforme **Item 19.3, do Termo de Referência**.

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

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

15.5. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, conforme espostado no subitem 19.1, do Termo de Referência nº XX/XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei

Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

18.2. As publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, serão efetuadas pela Gerência de Gestão de Contratos - GGC.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**, Secretário(a), em 06/10/2025, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064998614** e o código CRC **644BEB20**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.068944/2024-41

SEI nº 0064998614



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

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

Nº. Processo: 0029.068944/2024-41											
Unidade Orçamentária: 16.001 – Secretaria de Estado da Educação – SEDUC			Unidade Administrativa: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC				Unidade Solicitante: Gerência Planejamento de Aquisições - GPA				
Objeto: Constitui objeto da presente solicitação, o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Kit Escolar, composto por mochila e estojo , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.											

ITEM	ORDEM DE ITENS	CATMAT	KIT ESCOLAR COMPOSTO POR MOCHILA E ESTOJO (0057012969/0057343305)	UNIDADE	MARCA	Quantidade de Item por KIT	PREÇO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD POR KITS	PREÇO UNITÁRIO/KIT	VALOR TOTAL
			<p>Mochila escolar:</p> <p>Material: Tecido plano maquinetado de alta resistência, gramatura acima de 300 g/m², impermeável, com efeito hexagonal, na cor azul escuro, incluindo recorte decorativo em formato "V" na parte frontal, na mesma cor do tecido principal.</p> <p>Refletivos: Fitas refletivas amarelas, com largura aproximada de 1 cm (tolerância de ±5%), posicionadas na emenda do recorte frontal e nas laterais, com tamanhos de 53 mm e 90 mm.</p> <p>Estrutura e Costuras: Fechamento principal reforçado com costura dupla reta e aplicação de manta de não tecido com espessura mínima de 0,3 mm para maior conforto e durabilidade.</p> <p>Zíper: Tipo poliéster, mínimo de 6,5 mm de largura, na cor azul escuro, fixado por costura reta com acabamento resistente.</p> <p>Bolso Externo: Integrado ao corpo principal, com fechamento por zíper azul escuro de 46 cm, acabamento lateral em bainha simples e costura reforçada.</p> <p>Alças:</p> <p>De Ombro: Ergonômicas, com comprimento de aproximadamente 34 cm, largura entre 6,5 cm e 7,5 cm, com enchimento interno e acabamento externo em fita</p>								

1.0	1.1	619040	<p>de polipropileno azul. Reforçadas com travetes nas extremidades e reguladores resistentes de polietileno.</p> <p>De Mão: Confeccionada em fita de polipropileno resistente, fixada por costuras reforçadas.</p> <p>Capacidade: Estrutura projetada para suportar peso de até 20 kg, garantindo resistência e segurança no uso diário.</p> <p>Medidas aproximadas da mochila: 46,50 cm x 31,0 cm x 17,50 cm (A X L X P) Tolerâncias dimensionais: até 5% para menos, em relação às medidas estabelecidas.</p> <p>Etiquetas e Identificação:</p> <p>Logo: Na lateral direita da mochila, no canto do bolso dianteiro, deverá ser empregado por etiqueta bordada o brasão do Estado de Rondônia, medindo 3cm de largura por 3,8cm de altura. O modelo e arte gráfica a será enviada pelo setor requisitante da SEDUC no momento da emissão da ordem de fornecimento.</p> <p>Identificação do Usuário: Etiqueta interna de poliéster para preenchimento com caneta esferográfica.</p> <p>Normas e Qualidade: Produto em conformidade com normas de segurança aplicáveis, como a ABNT NBR 15236, e inspecionado para garantir integridade estrutural, acabamento e funcionalidade.</p>	Und	1			KIT	172.271
-----	-----	--------	---	-----	---	--	--	-----	---------

1.2	319535	<p>Estojo escolar: Com corpo principal em tecido de alta resistência e gramatura acima de 300g/m², apropriado para uso escolar. Dimensões aproximadas de 21 cm x 7 cm x 7 cm, confeccionado em tecido texturizado e impermeável. Cor predominante azul escuro.</p> <p>Alças: Possui alça lateral com largura mínima de 2 cm, facilitando a abertura e transporte, fabricada em material compatível com o viés e zíper, na mesma tonalidade em azul.</p> <p>Etiquetas e Identificação: Etiqueta com identificação do Estado de Rondônia aplicada na lateral do estojo, medindo aproximadamente 3 cm de largura por 3,8 cm de altura. O produto deve apresentar características de segurança e qualidade, adequadas ao uso por estudantes em ambiente escolar, em conformidade com as normas aplicáveis.</p>	Und	1			
-----	--------	--	-----	---	--	--	--

VALOR DA PROPOSTA: EM R\$	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE ENTREGA:
LOCAL:	DATA:	TELEFONE DE CONTATO:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENO OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA):		
CARIMBO DO CNPJ/CPF-ME	USO EXCLUSIVO DA SC/SUPEL	

Informações Adicionais:

Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias corridos

Prazo para Pagamento: Até 15 (quinze) dias úteis

local de Entrega: Rua Uruguai, 3457, Industrial, em Porto Velho - RO.

Horário de Atendimento: Segunda á sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30min

Telefone: (69) 3212-8215 / (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logístico e Distribuição (SEDUC-GALD)

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a), em 19/02/2025, às 19:45, 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.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057275042** e o código CRC **BBF1FB2C**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0029.068944/2024-41

SEI nº 0057275042



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	TOTAL DE KITS	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																
1	Mochila escolar:	KITS	172.271	172.271	105,33	78,00	94,99	R\$ 79,90	R\$ 99,99	R\$ 78,00	R\$ 91,64	R\$ 94,99	12,17	11,49%	13,28%	R\$ 15.786.914,44
2	Estojo escolar		172.271		10,16	8,68	8,07	8,00	nc	R\$ 8,00	R\$ 8,73	R\$ 8,38	1,00	MÉDIO	MÉDIO	R\$ 1.503.925,83
VALOR DO LOTE 1															R\$ 17.290.840,27	



VALOR UNITÁRIO DO KIT	R\$ 100,37
VALOR TOTAL DOS KITS	R\$ 17.290.840,27

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTA

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/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	xxxx.xxxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	XXXXXXXXXXXX		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual (*descrição do objeto*), visando atender as necessidades do (*órgão participante*).

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo 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 10 de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO N°____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata n° [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