



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 234 de 19 de setembro de 2025

Altera a Portaria n.º 60, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025.

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

CONSIDERANDO a Portaria 63/2025 (0059510290) que institui a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do Art. 1º da Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, passando a comissão a vigorar com a seguinte composição:

a) Roger Martins Cardoso, matrícula n.º *****961.

II - Equipe de Apoio:

a) Lucas Farias Duarte Hifram, matrícula n.º *****073;

b) Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832; e

c) Alex Lourenço Campos, matrícula n.º *****451.

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

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

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em

contrário ficam revogadas.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 19/09/2025, às 13:01, 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 **0064590538** e o código CRC **6056F6CF**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0064590538



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 90630/2025/SUPEL/RO

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/04/2026 às 10h (horário de Brasília), no site https://www.gov.br/compras/pt-br		Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 31/03/2026
OBJETO		
Aquisição de Colchões, para atender as Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, para suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).		
FUNDAMENTO:		
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0029.035995/2025-78		
UASG: 925373		
ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.828.320,00 (um milhão, oitocentos e vinte e oito mil trezentos e vinte reais)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não se aplica	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 12.1 deste Edital . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 12.3 deste Edital . 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no item 12.2 deste Edital . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 12.4 deste Edital .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Sim	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	AQUISIÇÃO
Menor Preço	Aberto	Sim
ADJUDICAÇÃO	TELEFONE PARA CONTATO	E-MAIL DA COMISSÃO
Por item	(69) 3212-9243	supelcoedu@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA AMOSTRA (SE HOUVER, NÃO HAVENDO APAGAR);
4. DO PAGAMENTO;
5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO;
6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE;
7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
8. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL;
9. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO;
10. DO REAJUSTE;
11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL;
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
14. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO;
15. DA SUBCONTRATAÇÃO;
16. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
17. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
18. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
19. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
20. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
21. DO RECURSO;
22. DA HOMOLOGAÇÃO;
23. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
27. 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 **90630/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e [Decreto Estadual nº 21.675/2017](#), e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).
- 1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.3. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é aquisição de Colchões, para atender as Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, para suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as últimas.

2.2.1. Das especificações técnicas:

Item	Catmat	Objeto	Unidade	Quantidade estimada
01	486089	Colchão em espuma 100% poliuretano de alta resistência, densidade D-33, que suporte pessoas com peso até 160KG; espuma com tratamento antiácario, antimofa e antialérgico, capa confeccionada em courvin na cor azul, com reforços em malha de poliéster, costura com fio de nylon, garantindo durabilidade impermeabilidade total, resistente a produtos de limpeza, inclusive álcool; abertura com zíper que permita a troca da capa, se necessário; dimensões aproximadas: Largura: 88 cm x Altura: 12 cm x Comprimento: 188 cm. Com Certificado de Garantia e Selo de Qualidade do INMETRO cada UNID. Além da logomarca do JOER, com impressão da nomenclatura do Governo do Estado de Rondônia e Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) conforme o Anexo Id nº (0064465674).	Unidade	3.000

Nota: Informamos que os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do COMPRASNET são meramente para utilização do Sistema do Comprasnet, não sendo as definições do objeto e não interferindo nos demais andamentos contratuais. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na "**Descrição do Objeto**" (quadro acima) e no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Comprasnet, sempre prevalecerão as especificações dispostas na "**Descrição do Objeto**" deste Termo.

2.2.2. Da garantia:

- 2.3. A garantia dos colchões será fornecida formalmente pelo fabricante e/ou fornecedor, com período mínimo de 90 (noventa) meses.

- 2.4. O início do período de garantia será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, ou seja, a data em que a entrega for realizada e os colchões for aprovado pela parte contratante.
- 2.5. Todos os custos relacionados à execução da garantia, incluindo transporte e substituição, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.
- 2.6. Se for identificado defeito no colchão (como deformação, irregularidade de densidade, falha estrutural da espuma ou avaria física) dentro de até 7 (sete) dias corridos após a entrega, a contratada deverá substituí-lo por outro novo, sem uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem custos adicionais para a contratante.
- 2.7. Em caso de defeito de fabricação, deformação precoce, falha estrutural ou vício de qualidade, será aplicado o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), garantindo os direitos da contratante.
- 2.8. A empresa fornecedora será responsável por todos os custos relacionados à garantia dos colchões, incluindo transporte, substituição, manutenção corretiva, reparos e demais providências necessárias, devendo assegurar que os produtos e seus componentes mantenham suas características técnicas durante todo o período de cobertura. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos, vícios ou falhas que venham a ocorrer, arcando com todas as despesas decorrentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 2.8.1. **Da entrega e recebimento:**
- 2.8.2. Local de Entrega
- 2.8.3. Os bens deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SEDUC-CAP), que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto a SEDUC-CAP, no seguinte local:
Endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industria, em Porto Velho.
Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30.
Telefone: (69) 3212-8215 e (69) 3212-8216 - Gerente de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD/CAP).
E-mail: gald@seduc.ro.gov.br
- 2.8.4. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais serviços/fornecimentos, a critério do CAP/SEDUC.
- 2.8.5. Cabe destacar que, embora o ponto de entrega esteja definido em Porto Velho, os colchões serão distribuídos conforme a Planilha – Quadro de Distribuição em anexo, ficando sob responsabilidade do CAP/SEDUC realizar a entrega de forma adequada.
- 2.8.6. Os Jogos Escolares de Rondônia (JOER) possuem um modelo de organização que assegura ampla participação estudantil, respeitando a progressão das fases e garantindo condições apropriadas de hospedagem. Nesse contexto, a aquisição e o armazenamento descentralizado dos colchões configuram-se como medida estratégica da SEDUC, promovendo economia, eficiência logística e melhores condições de acomodação para os participantes das fases municipais e regionais, preservando o padrão estabelecido no regulamento da competição.
- 2.8.7. **Condições de entrega:**
- 2.8.8. 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 ou documento equivalente.
- 2.8.9. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:
- 2.8.10. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;
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 príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.
- 2.8.11. 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.
- 2.8.12. 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”.
- 2.8.13. O material deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento equivalente, mediante assinatura de termo contratual e/ou transferência de posse.
- 2.8.14. Todas as despesas relacionadas com as entregas ocorrerão por conta do Fornecedor.
- 2.8.15. 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
- 2.8.16. **Recebimento:**
- 2.8.17. O recebimento do bem se dará da seguinte forma:
- 2.8.18. **Provisoriamente** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- 2.8.19. **Definitivamente** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis.
- 2.8.20. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- 2.8.21. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos equipamentos.ga.
- 2.8.22. No ato do recebimento, caso o material apresentado não estiver em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora.
- 2.8.23. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.
- 2.8.24. O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).
- 2.8.25. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste estudo ou que não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e incisos, da Lei nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156, parágrafos 4º e 5º da referida Lei.
- 2.8.26. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho.

3. DA AMOSTRA

3.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a natureza dos itens, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

4. DO PAGAMENTO

4.1. Liquidação:

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 Procuradoria Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa, conforme dispõe o § 3º, do art. 188, do Decreto nº 28.874/2024.

4.11. 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.

4.12. Prazo de pagamento:

4.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, 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.

4.14. 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:

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

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

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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. Forma de pagamento:

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

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

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

4.22. 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.

4.23. 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.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

5.1. Da contratada

5.1.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:

- 5.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas, conforme subitem 12.5, deste Termo, inclusive àquelas firmadas no Sistema de Compras.
- 5.1.3. Retirar o Contrato, nota de empenho ou documento equivalente, nos termos constantes neste Termo de Referência.
- 5.1.4. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 5.1.5. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. Entregar os bens, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados neste Termo de Referência e seus anexos.
- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. 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.
- 5.1.11. 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.
- 5.1.12. 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.
- 5.1.13. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à 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.
- 5.1.14. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 5.1.15. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.1.16. 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.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. Quando da permanência nas dependências da Contratante, por ocasião das entregas, manter seu pessoal identificado, preferencialmente através de crachás com foto e/ou uniformes.
- 5.1.19. 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;
- 5.1.20. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- 5.1.21. 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.
- 5.1.22. 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.
- 5.1.23. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a 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.
- 5.1.24. **Da contratante**
- 5.1.25. Efetuar o recebimento dos bens verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência.
- 5.1.26. 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.
- 5.1.27. 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.
- 5.1.28. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.
- 5.1.29. 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.
- 5.1.30. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 5.1.31. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições no Art. 6º 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.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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 n.º 14.133/2021.
- 7.2. O **prazo de vigência** do(s) contrato(s), será de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, por não se tratar de fornecimento de natureza contínua e não se enquadrar nas hipóteses previstas nos termos do art. 105 a 114 da Lei nº. 14.133/2021.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.

- 7.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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 outras providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.9. **Fiscalização**
- 7.10. De acordo com o art. 22, do Decreto nº 28.874/2021, a função de fiscal de contrato caberá as seguintes atribuições:
- 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;
 - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
 - 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;
 - informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades ao fornecimento do objeto ou em relação a terceiros; e
- 7.11. **Fiscalização Técnica**
- 7.12. Compete ao Fiscal Técnico:
- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - 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;
 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - 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;
 - 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;
 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 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;
 - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
 - 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;
 - 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;
 - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
 - 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;
 - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 7.13. **Fiscalização Administrativa**
- 7.14. O fiscal administrativo do contrato tem como competência:
- 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;
 - 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;
 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
 - 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;
 - 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;
 - 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;

7.15. Gestor do Contrato

7.16. 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.

7.17. No decorrer da execução deverão ser observadas, quando necessário, a adoção de medidas preventivas e/ou mitigadoras, sugeridas na Mapa de Risco 287 (SEI nº 0063867845) e Matriz de Risco 18 (SEI nº 0064859277).

8. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Relatório de Avaliação de Resultados da Contratação

8.2. A avaliação dos resultados das contratações anteriores constitui etapa fundamental para o aperfeiçoamento do planejamento e para a melhoria contínua dos processos de aquisição. Esse relatório permite identificar se os objetivos previstos foram alcançados, se os produtos entregues atenderam às especificações técnicas e às necessidades dos usuários, além de possibilitar a análise da economicidade e da eficiência contratual.

8.3. No caso da aquisição de colchões, é necessário que, nas etapas subsequentes, seja elaborado um Relatório de Avaliação de Resultados da Contratação, reunindo informações sobre:

- a adequação técnica dos produtos anteriormente adquiridos às necessidades das unidades usuárias;
- o grau de satisfação dos usuários finais quanto à qualidade, conforto e durabilidade dos colchões;
- a pontualidade e cumprimento contratual por parte das empresas fornecedoras;
- a ocorrência de eventuais problemas, como trocas, devoluções ou inconformidades;
- e a análise dos custos, verificando se os preços contratados se mostraram compatíveis com o mercado e se houve boa relação custo-benefício.

8.4. A responsabilidade pela elaboração desse relatório deverá ser atribuída à unidade demandante em conjunto com a área técnica responsável pela fiscalização contratual, que possuem acesso às informações de desempenho, qualidade e conformidade dos produtos fornecidos. O relatório poderá contar com o apoio da área de planejamento das contratações, com vistas a consolidar os dados e incorporar as lições aprendidas ao novo processo de aquisição.

8.5. A elaboração desse relatório nas etapas futuras permitirá aperfeiçoar as especificações do objeto, identificar oportunidades de melhoria e mitigar riscos na nova contratação, garantindo maior eficiência, economicidade e alinhamento às reais demandas das unidades usuárias.

8.6. Padrões de Qualidade

8.7. Nos do art. 6º, inciso XX, e art. 42 da Lei nº 14.133/2021, a definição de padrões mínimos de qualidade constitui requisito essencial para assegurar que a contratação atenda de forma adequada às necessidades da Administração Pública, garantindo eficiência, economicidade e durabilidade dos materiais adquiridos.

8.8. Para a aquisição de Colchão, estabelecem-se os seguintes padrões de qualidade:

8.9. Espuma:

- Composição: 100% poliuretano de alta resistência;
- Densidade: D33, garantindo suporte para pessoas com peso de até 160 kg;
- Tratamento: antiácido, antimofa e antialérgico;
- Durabilidade adequada para múltiplos eventos, garantindo reutilização em futuras edições do JOER.

8.10. Capa:

- Material: courvin de alta resistência, na cor azul;
- Reforço: malha de poliéster nas extremidades;
- Costura: fio de nylon, garantindo durabilidade e resistência à limpeza;
- Impermeabilidade total e resistência a produtos de limpeza, inclusive álcool;

- Abertura com zíper para permitir troca da capa quando necessário.

Dimensões:

- Largura: 88 cm;
- Comprimento: 188 cm;
- Altura: 12 cm

Certificações:

- Selo de Qualidade do INMETRO, conforme legislação vigente;
- Atendimento às normas técnicas ABNT NBR 13579-1 e 13579-2 (Colchões e colchonetes de espuma flexível de poliuretano e bases – Parte 1: Bloco de espuma; Parte 2: Revestimento) e demais normas técnicas aplicáveis à fabricação de colchões de espuma.

Identificação institucional:

- Impressão da logomarca do JOER;
- Inclusão da nomenclatura do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), conforme Anexo Id nº (0064465674);
- Personalização realizada de forma durável, sem comprometer o uso e limpeza do colchão.

Esses parâmetros visam assegurar o fornecimento de materiais adequados, higiênicos, funcionais e seguros, preservando a qualidade e a regularidade no atendimento às necessidades da SEDUC.

8.11. Garantia da Contratação

8.12. 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.

9. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

9.1. Fica estabelecido que o contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização por termo aditivo. As alterações poderão ser unilaterais ou consensuais, observados os limites legais de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato. É vedada a transfiguração do objeto contratado ou a inclusão de objeto estranho à contratação original.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis 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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. A Administração deverá manifestar-se quanto aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da solicitação devidamente instruída pela contratada, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784/1999, aplicada subsidiariamente aos processos administrativos, bem como em observância aos princípios da eficiência, razoável duração do processo e motivação dos atos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a análise técnica, jurídica e a decisão formal da Administração acerca do pleito apresentado.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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:

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

12.1.2. 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;

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. 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.

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

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

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

13.4. 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 que se tornem desatualizados.

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

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

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

13.6.2. 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:

13.6.2.1. 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;

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

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

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

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

13.7. 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.

13.8. 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.

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

14. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. 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 n.º 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 grande vulto ou 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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 assistência técnica, já devidamente prevista nos autos.

16. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. 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.

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

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

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

16.2.3. 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.

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

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

17. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

17.1. 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.

- 17.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com 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.
- 17.2.1. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.
- 17.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 17.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, as quais serão passíveis de verificação somente será pública após a fase de lances.
- 17.8. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 17.9. 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**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. Vale destacar que o modo de disputa de licitação será "**aberto**", em conformidade com o art. 42, XIII, e o art. 22, inciso II, da IN nº 73/2022.
- 17.10. A proposta, além de outras informações requeridas no formulário de proposta, deverá indicar:
- 17.11. a) preços unitários de cada item, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;
- 17.12. b) preços unitários e total, expresso em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional;
- 17.13. c) Indicação da marca/editora do item proposto;
- 17.14. d) Indicação do CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 17.15. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos, taxas, seguros, embalagens, 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.
- 17.16. A **validade da proposta** deverá de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame.
- 17.17. O **modo de disputa será aberto**, onde 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.
- 17.18. 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.
- 17.19. A proponente **deverá** apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar na análise das propostas.
18. **DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE**
- 18.1. 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.
- 18.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO de cada item.
- 18.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 18.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 18.5. 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).
- 18.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 18.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO (SE FOR PREGÃO E CONFORME TR).
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. **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](#).**
- 18.11. **Subsidiariamente a utilização do subitem 18.10, 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 18.11**;
- 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;

18.12. 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 (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

18.13. 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.

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

19.1. 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 13** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

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

19.3.1. 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.

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

19.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

19.4. 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.

19.5. 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](#).

19.6. 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.

19.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o **item 19 deste Edital**.

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

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

19.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no **item 19.8.1**, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

19.8.2.1. 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.

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

19.8.4. O procedimento mencionado no **item 19.8.1** 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.

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

20. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

20.2. 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](#).

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

20.4. **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.**

20.5. 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.

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

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

20.8. 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.

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

- 20.9.1. 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
- 20.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.
- 20.11.2. A prorrogação do prazo previsto no **subitem 20.11.1** poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 20.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme **item 20.4**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

20.12.1. 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.

20.13. **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.portaldomicroempreendedor.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.

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

20.14. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como atender os demais requisitos listados neste tópico.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);
- b.1.1.) Para comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\begin{array}{l}
 \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1} \\
 \\
 \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1} \\
 \\
 \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}
 \end{array}$$

b.2.) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa eletrônica deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.3.) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

20.14.1. **Em consonância com os Acórdãos n.º 133/2022 e 2586/2024, ambos do Plenário, do Tribunal de Contas da União, ficam os Microempreendedores Individuais (MEIs) obrigados a apresentar o balanço patrimonial do último exercício social, uma vez que o afastamento desta exigência apenas pela situação de MEI é irregular,**

considerando que o tratamento não tem suporte infralegal.

20.14.1.1. **Considerando que o MEI se encontra limitado a uma receita bruta anual de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), mostra-se proporcional a exigência de que apresente balanço patrimonial para participar de licitação cujo compromisso a ser assumido atinja soma superior ao mencionado permissivo legal e, por conseguinte, ultrapasse a capacidade financeira presumida de um microempreendedor individual.**

20.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.16. Para fins de aferimento da qualificação técnica-operacional, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de características e quantidades similares ao objeto deste certame, 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.

20.17.

20.18. 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, qual seja, Colchões;

20.19. b) Compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais - Colchões, condizentes com o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo total definido no item.

20.20. 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.

20.21. 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.

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

20.23. O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

20.24. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

20.25. As exigências acima, são usuais de mercado, se mostram razoáveis 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 e evitar 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 relicitação, o que poderia ser prejudicial para o interesse público.

20.26. DAS DECLARAÇÕES:

20.26.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

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

e) Declaração caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

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

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

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

21. DO RECURSO

21.1. 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.

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

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

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

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

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

22. DA HOMOLOGAÇÃO

22.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante, **conforme item 1.1 deste Edital**, para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

23.1. 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.

23.2. § 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.3. § 2º 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.

23.4. § 3º 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.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

24.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como nas detalhadas a seguir:

24.2. 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.

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

i) 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);

ii) 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);

iii) 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).

24.4. 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	DESCRIÇÃO	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:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	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
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
8	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.**

24.5. 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).

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

24.7. 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).

24.8. 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).

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

24.13. 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)

24.14. 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)

24.15. 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.

24.16. 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.

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.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos necessários à execução das futuras despesas do objeto serão custeados por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Unidade 16001 - Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, na Função Programática, fonte de recursos e Natureza de Despesa, de acordo com a Informação 779 (SEI nº 0063948615).

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Especial	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos
12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos
12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

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

26.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas nos itens xx e xxx deste Edital.

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

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

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. 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.

26.10.1. 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.

26.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - <https://www.gov.br/compras/pt-br> - e da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.

26.12. 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.

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

27. DOS ANEXOS

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

- ANEXO I** - Termo de Referência (70243388);
- ANEXO II** - Mapa de Risco (0063867845);
- ANEXO III** - Matriz de Risco (0064859277);
- ANEXO IV** - Modelo de Minuta de Contrato (70243544);
- ANEXO V** - SAMS (0065536523);
- ANEXO VI** - Quadro Estimativo de Preços (0067133204);
- ANEXO VII** - Planilha - Quadro de Distribuição (0064511128).

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

Elaborado por:**Franciara S. do N. Ximenes**

Membro da Comissão COEDU - SUPEL/RO

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO

Revisado por:**Róger Martins Cardoso**

Agente de Contratação - SUPEL/RO

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Róger Martins Cardoso, Pregoeiro(a)**, em 20/03/2026, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70353392** e o código CRC **1A1E9120**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 035/2026/SEDUC-RO

1. IDENTIFICAÇÃO

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

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - SEDUC/CEFACEE

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

Processo Administrativo: 0029.035995/2025-78

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto na lei federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, objetivando a aquisição de bens, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, através de Pregão, na forma Eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, a **aquisição de Colchões, para atender as Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026**, para suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Descrição do objeto:

Item	Catmat	Objeto	Unidade	Quantidade estimada
01	486089	Colchão em espuma 100% poliuretano de alta resistência, densidade D-33, que suporte pessoas com peso até 160KG; espuma com tratamento antiácario, antimofa e antialérgico, capa confeccionada em courvin na cor azul, com reforços em malha de poliéster, costura com fio de nylon, garantindo durabilidade impermeabilidade total, resistente a produtos de limpeza, inclusive álcool; abertura com zíper que permita a troca da capa, se necessário; dimensões aproximadas: Largura: 88 cm x Altura: 12 cm x Comprimento: 188 cm. Com Certificado de Garantia e Selo de Qualidade do INMETRO cada UNID. Além da logomarca do JOER, com impressão da nomenclatura do Governo do Estado de Rondônia e Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) conforme o Anexo Id nº (0064465674).	Unidade	3.000

Nota: Informamos que os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do COMPRASNET são meramente para utilização do Sistema do Comprasnet, não sendo as definições do objeto e não interferindo nos demais andamentos contratuais. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na "Descrição do Objeto" (quadro acima) e no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Comprasnet, sempre prevalecerão as especificações dispostas na "Descrição do Objeto" deste Termo.

3.3. Da Forma de Apresentação do Produto

3.3.1. Todos os itens deverão ser novos, sem uso prévio, em perfeitas condições de funcionamento, fabricados recentemente (preferencialmente no mesmo ano da entrega) e entregues prontos para operação.

3.4. Da Garantia do Objeto

3.4.1. A **garantia** dos colchões será fornecida formalmente pelo fabricante e/ou fornecedor, com período **mínimo de 90 (noventa) meses**.

3.4.2. O início do período de garantia será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, ou seja, a data em que a entrega for realizada e os colchões for aprovado pela parte contratante.

3.4.3. Todos os custos relacionados à execução da garantia, incluindo transporte e substituição, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

3.4.4. Se for identificado defeito no colchão (como deformação, irregularidade de densidade, falha estrutural da espuma ou avaria física) dentro de até 7 (sete) dias corridos após a entrega, a contratada deverá substituí-lo por outro novo, sem uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem custos adicionais para a contratante.

3.4.5. Em caso de defeito de fabricação, deformação precoce, falha estrutural ou vício de qualidade, será aplicado o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), garantindo os direitos da contratante.

3.4.6. A empresa fornecedora será responsável por todos os custos relacionados à garantia dos colchões, incluindo transporte, substituição, manutenção corretiva, reparos e demais providências necessárias, devendo assegurar que os produtos e seus componentes mantenham suas características técnicas durante todo o período de cobertura. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos, vícios ou falhas que venham a ocorrer, arcando com todas as despesas decorrentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.5. Descrição da Necessidade

3.5.1. A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), em consonância com sua missão institucional de promover uma educação de qualidade, inclusiva e integral, solicita a aquisição de colchões destinados às fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia — JOER 2026.

3.5.2. O JOER é uma ação estratégica de valorização do desporto educacional, reunindo alunos-atletas, técnicos, dirigentes, árbitros, voluntários e equipes de apoio de diferentes municípios, promovendo inclusão social, estímulo à permanência escolar, saúde e bem-estar.

3.5.3. Conforme dados do Sistema de Gestão dos Jogos Escolares de Rondônia (SIGJOER, 2025), aproximadamente 9.038 pessoas participaram das fases regionais, número que orienta a estimativa de participação para 2026.

3.5.4. O evento é organizado de forma ascendente, permitindo que estudantes de todas as regiões do estado participem e avancem progressivamente até as etapas nacionais. Sendo elas:

- Fase Interclasse – disputas internas nas escolas.
- Fase Municipal/Distrital – organizada pelas Prefeituras, em parceria com as Superintendências Regionais de Educação (SUPERS).
- Fase Regional/Macrorregional – reúne os campeões municipais e classifica para a fase estadual.
- Fase Estadual (Infantil e Juvenil) – seletiva oficial para os Jogos Escolares Brasileiros (JEB's), Jogos da Juventude (JJ) e Paralimpíadas Escolares.
- Fase Nacional – os vencedores estaduais formam o TIME RONDÔNIA, representando o estado nas competições nacionais.

3.5.5. A execução das fases municipais e regionais exige a hospedagem temporária de atletas, técnicos e equipes em cidades-sede. Nessas etapas, não há contratação de rede hoteleira, sendo utilizada a estrutura das escolas estaduais, adaptadas como alojamentos, com uso de colchões adquiridos e disponibilizados pela SEDUC.

3.5.6. Esse modelo, garante:

- Economia significativa de recursos públicos,
- Viabilidade logística,
- Participação equitativa de todos os municípios, inclusive os de menor estrutura.

3.5.7. Já nas fases estaduais, devido ao porte do evento, a hospedagem ocorre em rede hoteleira contratada. Entretanto, há histórico de insucesso em processos licitatórios para essa finalidade, com fracasso de lotes em algumas regiões. Nesses casos, os colchões representam alternativa estratégica para garantir a continuidade das competições e evitar prejuízos à participação estudantil.

3.5.8. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades do JOER 2026. Dessa forma, foram considerados dados reais do SIGJOER referentes ao JOER 2025, garantindo maior precisão na estimativa de recursos necessários.

3.5.9. Apesar de haver 9.038 participantes (SIGJOER, 2025), a necessidade de apenas 3.000 colchões é justificada pelo fato de que, durante o evento, apenas os estudantes provenientes de outros municípios utilizam a hospedagem fornecida pela organização. Os estudantes que residem no município-sede permanecem em suas casas, não demandando colchões. Dessa forma, a quantidade adquirida atende de maneira adequada e eficiente às necessidades reais de acomodação, garantindo conforto e segurança aos participantes provenientes de outras localidades.

3.5.10. Considerando a extensão territorial do Estado de Rondônia e a abrangência do evento, torna-se imprescindível disponibilizar uma estrutura de apoio que garanta o conforto, a segurança e o bem-estar dos estudantes, principalmente no que se refere à sua acomodação adequada durante os dias de competição. A ausência de colchões adequados comprometeria diretamente o bem-estar físico, emocional e psicológico dos alunos, além de criar condições insalubres, risco de doenças e prejuízos ao rendimento dos atletas, podendo inclusive inviabilizar a participação de algumas delegações.

3.5.11. A aquisição de colchões, portanto, não se trata apenas de um item logístico, mas de um requisito essencial para assegurar condições dignas de repouso, higiene e qualidade de vida dos participantes.

3.5.12. A realização do JOER possui respaldo em um robusto arcabouço legal, fundamentado no art. 217 da Constituição Federal, Lei Federal nº 9.615/98 (Lei Pelé), Decreto Federal nº 7.984/2013, art. 216 da Constituição Estadual, Decreto Estadual nº 937/78, Lei Estadual nº 4.290/2018, Decreto Estadual nº 23.345/2018 e Lei Estadual nº 3.821/2016, além de observar as disposições do Regulamento Geral dos Jogos. A instrução deste processo também atende aos princípios da legalidade, da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência na utilização dos recursos públicos, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

3.5.13. Esta ação está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da SEDUC, os quais incluem:

- Potencializar o esporte escolar no Estado de Rondônia, como ferramenta de inclusão, disciplina e desenvolvimento integral.
- Fomentar práticas esportivas inovadoras para professores e alunos, fortalecendo o vínculo entre educação, cidadania e permanência escolar.
- Incentivar a participação de alunos-atletas nas fases nacionais, como os Jogos Escolares da Juventude Brasileira e as Paralimpíadas Escolares, promovidos pelo Comitê Olímpico do Brasil (COB) e Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB).

3.5.14. Conforme o Despacho SEDUC-CEFACEE Id nº (0064511214) os colchões a serem adquiridos serão armazenados nas Superintendências Regionais de Educação, em espaços próprios e adequados, garantindo sua conservação, higiene e durabilidade. Os locais de armazenamento incluirão salas multiuso ou depósitos já existentes nas unidades, devidamente adaptados com ventilação adequada, limpeza regular e organização compatível com o material.

3.5.15. A descentralização do armazenamento nas Superintendências visa reduzir custos com transporte e diárias, considerando que as fases municipais e regionais do JOER ocorrem predominantemente em polos regionais. Dessa forma, os colchões estarão mais próximos dos locais de utilização, assegurando maior eficiência e agilidade na logística.

3.5.16. Dessa forma, a aquisição dos colchões não apenas cumpre sua finalidade imediata, mas também consolida o compromisso da Secretaria com a qualidade, o zelo e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, garantindo que os estudantes da rede estadual de ensino participem dos Jogos Escolares em condições dignas e seguras.

3.6. Do Ciclo de Vida do Objeto

3.6.1. O ciclo de vida útil de um colchão em espuma de poliuretano D-33, mesmo sendo de alta resistência e com todos os tratamentos (antiácido, antimoho, antialérgico, capa impermeável em courvin, etc.), depende de alguns fatores:

- Intensidade de uso;
- Peso médio dos usuários;
- Condições de higienização e conservação;
- Ambiente (umidade, exposição ao calor, ventilação).

3.6.2. Referência:

- A NBR17034 DE 05/2023 (Colchões e colchonetes — Terminologia, requisitos e métodos de ensaio) e o próprio INMETRO consideram que colchões de espuma devem ter vida útil entre 3 a 5 anos, dependendo da densidade e do uso.
- Colchões D-33, de uso contínuo, tendem a apresentar perda de conforto e suporte a partir de 3 anos.
- Em usos institucionais (ex.: hospitais, escolas, alojamentos), o ciclo de reposição costuma ser 3 anos para manter a performance e a higiene.

3.6.3. Entretanto, a durabilidade dos colchões pode ser reduzida diante de situações adversas decorrentes da má utilização, tais como: aplicação de peso superior ao recomendado, uso contínuo e intensivo sem os cuidados necessários, falta de higienização adequada, exposição à umidade excessiva, armazenamento inadequado ou transporte em condições que provoquem deformações na espuma. Esses fatores podem comprometer a integridade estrutural do colchão, antecipando a necessidade de reparos ou substituição antes do término de sua vida útil projetada.

3.6.4. Assim, ressalta-se que a longevidade dos colchões D-33 depende não apenas das propriedades intrínsecas da espuma e do revestimento, mas também da correta utilização, da observância dos limites de peso recomendados, da higienização periódica e da manutenção preventiva adequada durante e após o evento.

3.6.5. Ao detalhar esses requisitos, a instituição estará preparada para realizar uma seleção informada e criteriosa dos fornecedores, garantindo o fornecimento do material, que atenda às suas necessidades de forma eficiente, econômica e sustentável.

3.6.6. Relatório de Avaliação de Resultados da Contratação

3.6.7. A avaliação dos resultados das contratações anteriores constitui etapa fundamental para o aperfeiçoamento do planejamento e para a melhoria contínua dos processos de aquisição. Esse relatório permite identificar se os objetivos previstos foram alcançados, se os produtos entregues atenderam às especificações técnicas e às necessidades dos usuários, além de possibilitar a análise da economicidade e da eficiência contratual.

3.6.8. No caso da aquisição de colchões, é necessário que, nas etapas subsequentes, seja elaborado um Relatório de Avaliação de Resultados da Contratação, reunindo informações sobre:

- a adequação técnica dos produtos anteriormente adquiridos às necessidades das unidades usuárias;
- o grau de satisfação dos usuários finais quanto à qualidade, conforto e durabilidade dos colchões;
- a pontualidade e cumprimento contratual por parte das empresas fornecedoras;
- a ocorrência de eventuais problemas, como trocas, devoluções ou inconformidades;
- e a análise dos custos, verificando se os preços contratados se mostraram compatíveis com o mercado e se houve boa relação custo-benefício.

3.6.9. A responsabilidade pela elaboração desse relatório deverá ser atribuída à unidade demandante em conjunto com a área técnica responsável pela fiscalização contratual, que possuem acesso às informações de desempenho, qualidade e conformidade dos produtos fornecidos. O relatório poderá contar com o apoio da área de planejamento das contratações, com vistas a consolidar os dados e incorporar as lições aprendidas ao novo processo de aquisição.

3.6.10. A elaboração desse relatório nas etapas futuras permitirá aperfeiçoar as especificações do objeto, identificar oportunidades de melhoria e mitigar riscos na nova contratação, garantindo maior eficiência, economicidade e alinhamento às reais demandas das unidades usuárias.

3.7. Padrões de Qualidade

3.7.1. Nos do art. 6º, inciso XX, e art. 42 da Lei nº 14.133/2021, a definição de padrões mínimos de qualidade constitui requisito essencial para assegurar que a contratação atenda de forma adequada às necessidades da Administração Pública, garantindo eficiência, economicidade e durabilidade dos materiais adquiridos.

3.7.2. Para a aquisição de Colchão, estabelecem-se os seguintes padrões de qualidade:

Espuma:

- Composição: 100% poliuretano de alta resistência;
- Densidade: D33, garantindo suporte para pessoas com peso de até 160 kg;
- Tratamento: antiácido, antimoho e antialérgico;
- Durabilidade adequada para múltiplos eventos, garantindo reutilização em futuras edições do JOER.

Capa:

- Material: courvin de alta resistência, na cor azul;
- Reforço: malha de poliéster nas extremidades;
- Costura: fio de nylon, garantindo durabilidade e resistência à limpeza;
- Impermeabilidade total e resistência a produtos de limpeza, inclusive álcool;
- Abertura com zíper para permitir troca da capa quando necessário.

Dimensões:

- Largura: 88 cm;

- Comprimento: 188 cm;
- Altura: 12 cm

Certificações:

- Selo de Qualidade do INMETRO, conforme legislação vigente;
- Atendimento às normas técnicas ABNT NBR 13579-1 e 13579-2 (Colchões e colchonetes de espuma flexível de poliuretano e bases – Parte 1: Bloco de espuma; Parte 2: Revestimento) e demais normas técnicas aplicáveis à fabricação de colchões de espuma.

Identificação institucional:

- Impressão da logomarca do JOER;
- Inclusão da nomenclatura do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), conforme Anexo Id nº (0064465674);
- Personalização realizada de forma durável, sem comprometer o uso e limpeza do colchão.

3.7.3. Esses parâmetros visam assegurar o fornecimento de materiais adequados, higiênicos, funcionais e seguros, preservando a qualidade e a regularidade no atendimento às necessidades da SEDUC.

3.8. Do Parcelamento da Solução

3.8.1. Considerando a natureza e a especificidade do objeto, justifica-se a não adoção do parcelamento da solução. A contratação em item único mostra-se mais adequada, uma vez que assegura a padronização dos itens, evita riscos de incompatibilidade técnica entre os produtos e garante a entrega simultânea de todos os colchões, condição essencial para o cumprimento do cronograma e para o adequado alojamento dos participantes durante as etapas do JOER.

3.8.2. Ademais, a execução contratual em uma única etapa simplifica os trâmites administrativos, reduzindo burocracias, tempo de análise e custos operacionais relacionados a aprovações, liquidações e controles financeiros, em consonância com o princípio da eficiência previsto no art. 11, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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.
- 4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem(ns) de luxo, conforme, art. 181, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.
- 4.3. O fornecimento de que trata a presente aquisição é de natureza não continuada.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, o qual se encontra em fase elaboração.
- 5.2. 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-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.
- 5.3. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar correta execução do contrato.

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

6.1. Visando assegurar a melhor solução para a aquisição de colchões para as Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil e Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia (JOER), é necessário avaliar a alternativa que ofereça maior vantajosidade para a Administração Pública.

A análise será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, considerando as seguintes modalidades de contratação aplicáveis:

ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Procedimento Licitatório	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade. ✓ Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência. ✓ Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos. ✗ Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação. ✗ Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Concorrência	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abrangência: Modalidade adequada para contratos de grande vulto. ✓ Competitividade elevada: Ampla alcance e disputa entre os concorrentes. ✓ Segurança jurídica: Processo com regras claras e consolidadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Lentidão: Processo mais longo e complexo. ✗ Alto custo operacional: Demanda grande estrutura técnica e jurídica. ✗ Menor agilidade em contratações urgentes.
Concurso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorização técnica: Seleciona a melhor proposta baseada em mérito técnico. ✓ Inovação: Estimula soluções criativas e especializadas. ✓ Relevante para projetos intelectuais e artísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Restrito a objetos específicos: Uso limitado a bens ou serviços de natureza intelectual. ✗ Exige comissão especializada: Seleção mais complexa. ✗ Pode ter pouca competitividade.
Leilão	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rapidez: Procedimento célere. ✓ Transparência: Lances públicos. ✓ Maximização do retorno financeiro na venda de bens públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Aplicação restrita: Utilizado apenas para venda de bens móveis inservíveis ou imóveis. ✗ Valor arrecadado pode ser abaixo do estimado. ✗ Requer avaliação prévia detalhada dos bens.
Diálogo Competitivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ideal para demandas complexas: Permite diálogo técnico antes da proposta final. ✓ Soluções personalizadas: Adaptação da solução às reais necessidades. ✓ Incentiva a inovação e concorrência qualificada. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Complexidade processual: Exige fases adicionais e equipe técnica especializada. ✗ Pouco utilizado: Necessita regulamentação e preparo institucional. ✗ Processo mais demorado que o pregão ou concorrência comum.
Dispensa de Licitação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agilidade: Processo rápido e simplificado. ✓ Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos. ✓ Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos. ✗ Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa. ✗ Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios. ✗ Orçamento: Possibilidade de custo acima do previsto.
Inexigibilidade de Licitação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos. ✓ Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição. ✓ Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço. ✗ Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor. ✗ Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios. ✓ Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo. ✓ Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados. ✓ Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos. ✓ Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante. ✗ Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações. ✗ Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

6.2. Estas alternativas oferecem diferentes benefícios e desafios, e a escolha da modalidade de contratação deve ser feita com base na natureza específica da demanda, nos recursos disponíveis e nos objetivos da contratação.

6.3. Necessário mencionar que a licitação é o meio pelo qual a Administração Pública dispõe para contratação com terceiros a fim de suprir suas necessidades, conforme disposto na Carta Magna, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

6.4. A solução definida para atendimento da demanda consiste na **aquisição de colchões destinados à acomodação temporária de estudantes participantes das fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil e Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia – JOER 2026**, promovidos pela Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, sendo a modalidade mais adequada é o pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Esta modalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permite ampla concorrência, maior transparência, celeridade no procedimento e condições mais vantajosas para a Administração Pública.

6.5. Conforme demonstrado no levantamento de mercado apresentado no **Item 6** deste Estudo Técnico Preliminar, entre as alternativas analisadas, a **aquisição dos colchões** apresenta-se como a solução mais vantajosa e adequada para atender às necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar – CEFACEE, garantindo maior previsibilidade logística, padronização do material e disponibilidade imediata para utilização nas diferentes fases da competição.

6.6. No âmbito da definição do modelo da solução, foi adotado colchão confeccionado em **espuma de poliuretano com densidade D-33**, especificação que apresenta adequado equilíbrio entre resistência, conforto e durabilidade para o perfil de utilização previsto. Essa densidade mostra-se suficiente para suportar usuários de menor e médio peso, garantindo suporte postural

adequado e conforto ergonômico durante o período de repouso dos atletas, sem implicar custos adicionais desnecessários decorrentes da adoção de densidades superiores.

6.7. ARegistra-se que a solução adotada não contempla a prestação de serviços de manutenção preventiva ou corretiva continuada, tendo em vista que o objeto da contratação consiste exclusivamente no fornecimento de colchões. Eventual assistência técnica restringe-se às hipóteses de vício ou defeito de fabricação identificados durante o prazo de garantia, situação em que a contratada deverá promover a substituição do produto, sem ônus para a Administração..

6.8. Por se tratar de bens de consumo os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Diante da análise da demanda, das características do objeto e da necessidade de atender à Administração de forma eficiente, verifica-se que a modalidade mais adequada é o Pregão Eletrônico. Nesse contexto, com base em todo o estudo realizado, entende-se que a medida mais adequada a ser adotada é a **Aquisição através da Modalidade Pregão Eletrônico**, adotando como critério de julgamento o **menor preço**, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, combinado com o artigo 34 da Lei nº 14.133/2021. Cabe destacar que o modo de disputa da licitação será **“aberto”**, em estrita conformidade com o art. 42, inciso XIII, e o art. 22, inciso II, da IN nº 73/2022.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições no Art. 6º 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.

7.2. Do declínio da apresentação da amostra

7.2.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a natureza dos itens, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

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 assistência técnica, já 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega

8.1.1. Os bens deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SEDUC-CAP), que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto a SEDUC-CAP, no seguinte local:

Endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industria, em Porto Velho.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30.

Telefone: (69) 3212-8215 e (69) 3212-8216 - Gerente de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD/CAP).

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. Cabe destacar que, embora o ponto de entrega esteja definido em Porto Velho, os colchões serão distribuídos conforme a **Planilha – Quadro de Distribuição Id nº (0064511128)**, ficando sob responsabilidade do CAP/SEDUC realizar a entrega de forma adequada.

8.1.4. Os Jogos Escolares de Rondônia (JOER) possuem um modelo de organização que assegura ampla participação estudantil, respeitando a progressão das fases e garantindo condições apropriadas de hospedagem. Nesse contexto, a aquisição e o armazenamento descentralizado dos colchões configuram-se como medida estratégica da SEDUC, promovendo economia, eficiência logística e melhores condições de acomodação para os participantes das fases municipais e regionais, preservando o padrão estabelecido no regulamento da competição.

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 Nota de Empenho ou documento equivalente.

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

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

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 príncipe), 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 Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”*.

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

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

8.2.7. 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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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 n.º 14.133/2021.

9.2. O **prazo de vigência** do(s) contrato(s), será de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, por não se tratar de fornecimento de natureza contínua e não se enquadrar nas hipóteses previstas nos termos do art. 105 a 114 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.

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. 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 conterà 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 outras providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 ao fornecimento do objeto 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 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 ateste, 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 apazada, 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. No decorrer da execução deverão ser observadas, quando necessário, a adoção de medidas preventivas e/ou mitigadoras, sugeridas na Mapa de Risco 287 (SEI nº 0063867845) e Matriza de Risco 18 (SEI nº 0064859277).

9.11. Fica estabelecido que o contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização por termo aditivo. As alterações poderão ser unilaterais ou consensuais, observados os limites legais de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato. É vedada a transfiguração do objeto contratado ou a inclusão de objeto estranho à contratação original.

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

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

- a) Provisoriamente** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis.

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

10.1.3. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos equipamentos.ga.

10.1.4. No ato do recebimento, caso o material apresentado não estiver em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora.

10.1.5. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

10.1.6. O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).

10.1.7. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste estudo ou que não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e incisos, da Lei nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156, parágrafos 4º e 5º da referida Lei.

10.1.8. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho.

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 Procuradoria Geral 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 úteis**, 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:

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

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

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. 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.

10.4.3.1. 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.

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

10.4.3.3. Eventuais multas ou obrigações financeiras pendentes da Contratada serão preferencialmente descontadas do valor da fatura a ser paga, de forma proporcional, não sendo admitida a retenção total do pagamento por bens efetivamente entregues e aceitos em razão de irregularidade fiscal superveniente ou sanções administrativas, ressalvada a compensação de créditos prevista no art. 188, § 3º do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

10.4.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) estar acompanhada(s) das certidões que atestem a regularidade fiscal. Todavia, em observância à jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e ao Art. 188, § 3º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, verificada a entrega efetiva do objeto e o devido atesto, a eventual irregularidade fiscal superveniente não autoriza a retenção do pagamento de bens já integralmente entregues e aceitos, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração

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**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. Vale destacar que o modo de disputa de licitação será "**aberto**", em conformidade com o art. 42, XIII, e o art. 22, inciso II, da IN nº 73/2022.

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

- preços unitários de cada item, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;
- preços unitários e total, expresso em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional;
- Indicação da marca/editora do item proposto;
- Indicação do CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

11.1.2.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos, taxas, seguros, embalagens, 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.

11.1.3. A **validade da proposta** deverá de no mínimo **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura do certame.

11.1.4. O **modo de disputa será aberto**, onde 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.

11.1.4.1. 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.

11.1.5. A proponente **poderá** apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar na análise das propostas.

11.2. Forma de fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será em forma única, sem a necessidade de dividir a aquisição em parcelas, com o intuito de facilitar o planejamento logístico, visto que se trata de item único.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Previamente à celebração do contrato, é facultado a Administração verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

12.1. Da Habilitação Jurídica:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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.portaldoeempreendedor.gov.br/>;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- 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

- Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;
- Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 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;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

12.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como atender os demais requisitos listados neste tópico.
- Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);

b.1.1.) Para comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

b.2.) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa eletrônica deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.3.) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.4.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica-operacional, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de características e quantidades similares ao objeto deste certame, 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.

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, qual seja, Colchões;

b) Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais - Colchões, condizentes com o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo total definido no item.

12.4.2. 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.

12.4.2.1. 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.

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

12.4.3. O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

12.4.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

12.4.5. As exigências acima, são usuais de mercado, se mostram razoáveis 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 e evitar 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 relicitação, o que poderia ser prejudicial para o interesse público.

12.5. DAS DECLARAÇÕES

12.5.1. Além dos documentos acima elencados, a proponente, deverá apresentar ainda, juntamente com a documentação, exceto quando se tratar de declaração já exigida e devidamente prestada no Portal de Compras:

- Declaração de Fato Superveniente Impeditivo;
- Declaração de ME/EPP;
- Declaração de Ciência do Edital;
- Declaração Independente de Proposta;
- Declaração de Acessibilidade;
- Declaração de Cota de Aprendizagem;
- Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante 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. Além dos documentos acima elencados, a Administração se reserva no direito de efetuar consulta junto aos cadastros públicos para verificação quanto a inexistência de inidoneidade e/ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o § 4º, art. 91, da Lei n. 14.133/2021.

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 do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como inciso V do artigo 41 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se que:

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

13.1. Visando garantir a regularidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados pela Administração Pública, citamos alguns dos principais motivos para a vedação à participação de cooperativas neste pregão:

- Controle e responsabilização:** Ao vedar a participação de cooperativas, a Administração Pública busca evitar a dificuldade de controle e responsabilização pelos serviços prestados. Cooperativas são compostas por membros associados, e a rotatividade de cooperados pode dificultar a estabilidade e a continuidade dos serviços, tornando complexa a definição de responsabilidades em caso de falhas ou problemas na execução do contrato.
- Segurança jurídica:** A vedação evita situações ambíguas e potenciais questionamentos legais, uma vez que as cooperativas têm uma natureza peculiar e estão sujeitas a diferentes normas em comparação a outras formas de organização empresarial. Ao permitir a participação de cooperativas, poderia haver conflitos de interpretação sobre os direitos e deveres contratuais, afetando a segurança jurídica das contratações.

13.1. Diante do exposto, fica **vedada** a participação de empresa em forma de consórcio e cooperativas.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. A participação de cooperativas será admitida no presente certame, desde que o objeto social da entidade seja compatível com o objeto definido neste Termo de Referência. Deverão ser observadas as condições de constituição, organização e funcionamento próprias das sociedades cooperativas, conforme aplicável. A habilitação ficará condicionada ao atendimento das exigências previstas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021. Também deverão ser respeitadas as demais normas legais e regulamentares pertinentes à matéria. A Administração verificará a regularidade jurídica e operacional da cooperativa, assegurando a adequada execução contratual.

15. ESTIMATIVAS

15.1. DAS QUANTIDADES

15.1.1. As quantidades e itens apresentados, corresponde aos dados fornecidos pela SEDUC-CEFACEE, extraídos do SIGIOR, sistema próprio que gerencia todas as participações nos Jogos Escolares de Rondônia - JOER, conforme a Planilha - Quadro de Distribuição (0064511128), conforme o quadro abaixo:

MÊS	AÇÃO	DATA	LOCAL	FASE	*QUANTIDADE DE COLCHÕES
Abril	JOER	02 a 06	Extrema	Seletiva Interdistrital	150
Maio	JOER	01 a 06	Vilhena	Fase Regional Cone Sul	600
	JOER	02 a 06	Costa Marques	Fase Regional Guaporé	200

	JOER	09 a 14	Rolim de Moura	Fase Regional Zona da Mata	280
	JOER	10 a 14	Guajará-Mirim	Fase Regional Mamoré	100
	JOER	16 a 21	Cacoal	Fase Regional Centro	450
	JOER	16 a 25	Porto Velho	Macrorregional metropolitana	170
	JOER	26 a 31	Jarú	Fase Regional Noroeste	300
Junho	JOER	02 a 07	Ariquemes	Fase Regional Norte	450
	JOER	03 a 08	Ji-Paraná	Fase Regional Centro-Oeste	300
	TOTAL				3.000

15.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.2.1. A estimativa de preços unitários e global, que balizará a seleção da proposta mais vantajosa, por ocasião do certame licitatório, tem como base o Quadro comparativo de Preços (0067133204), elaborado pela Gerência de Cotação de Preços - GCP, no valor de R\$ 1.828.320,00 (Um milhão, oitocentos e vinte e oito mil e trezentos e vinte reais), em atendimento a competência designativa.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários à execução das futuras despesas do objeto serão custeados por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Unidade 16001 - Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, na Função Programática, fonte de recursos e Natureza de Despesa, de acordo com a Informação 779 (SEI nº 0063948615).

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Especial	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos
12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos
12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos

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.
- 17.1.8. 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.
- 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.
- 17.2.11. 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.
- 17.2.21. 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;
- 17.2.22. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- 17.2.23. 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.
- 17.2.24. 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.

17.2.25. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a 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:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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:

- 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);
- 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);
- 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 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	DESCRIÇÃO	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:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	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
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
8	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 natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- 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 procedimental 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 irrevogáveis 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 ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.6. A Administração deverá manifestar-se quanto aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da solicitação devidamente instruída pela contratada, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784/1999, aplicada subsidiariamente aos processos administrativos, bem como em observância aos princípios da eficiência, razoável duração do processo e motivação dos atos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a análise técnica, jurídica e a decisão formal da Administração acerca do pleito apresentado.

20. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017

20.1. O **Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado** será concedido às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI)** e equiparadas **quando participarem de licitações públicas**, conforme a **Lei Complementar nº 123/2006**, o **Decreto Estadual nº 21.675/2017** e o **Decreto nº 28.874/2024**, desde que **estejam devidamente enquadradas e regulares**.

Assim, para o respectivo tratamento diferenciado, as exclusividades garantidas são para itens de até 80.000,00 (Oitenta mil reais), e benefícios estendidos em valores maiores, conforme previsto nos decretos, o que não é o caso da presente aquisição, visto que ultrapassa o valor exigido.

20.2. Com fundamento no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, destaca-se que, para bens de natureza divisível, a administração Pública deve prever, sempre que tecnicamente possível, a reserva de cota de até 25% do objeto para participação exclusiva para ME/EPP/MEI. No caso em análise, sendo plenamente viável sua segmentação quantitativa sem prejuízo à padronização ou à operacionalidade da contratação. Assim, recomenda-se a instituição da cota reservada no percentual adequado, garantido a observação de tratamento favorecido às empresas de menor porte.

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. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. A publicação do Instrumento Convocatório deverá se dar no Diário Oficial do Estado de Rondônia, além de outros meios usualmente utilizados pela SUPEL/RO.

23. ANEXOS

Anexo I – SAMS (0065536523); e

Anexo II – Minuta de Contrato (69950992).

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.

Elaborado por:
ANDERSON MAR DE OLIVEIRA CRISTO
Assessor(a) da Gerência de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Analisado por:
CAROLINE RÉGO BECKMANN
Gerente de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Aprovado por:
MASSUD JORGE BRADA NETO
Secretário da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE REGO BECKMANN, Gerente**, em 17/03/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Mar Oliveira Cristo, Assessor(a)**, em 17/03/2026, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 18/03/2026, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70243388** e o código CRC **00F1FF65**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

MAPA DE RISCO

CONSIDERANDO, a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

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 (0022698556), que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, a orientação sobre análises e matriciamento de riscos à luz da Lei nº 14.133/2021 e Decreto 28/874/2024, estabelecida Coordenadoria de Controle Interno, por meio da Gerência de Gestão de Risco, nos autos do processo SEI (0029.019419/2024-01).

1. REFERÊNCIA

1.1. O objetivo desta contratação é a Aquisição de colchões para atender às Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, a fim de suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), elaborado pela Comissão designada conforme a Portaria 8764 (0063786798).

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. A Comissão responsável pelo Estudo Técnico Preliminar realizou uma investigação detalhada das questões relevantes, com o objetivo de compreender profundamente a realidade operacional e técnica relacionada ao atendimento da demanda. O intuito é elaborar um relatório abrangente que será submetido à Alta Gestão, contendo soluções concretas e estratégicas.

2.2. Adicionalmente, é importante ressaltar que o Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018, define com clareza a Primeira Linha de Defesa, que abrange os controles internos da gestão. Estes controles incluem um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, verificações e fluxos de documentos e informações, entre outros elementos. Essa estrutura é essencial para garantir a eficiência dos processos e assegurar a conformidade com as diretrizes estabelecidas.

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

3.1. 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.

3.2. Para a elaboração desta nota, é essencial esclarecer alguns conceitos que serão utilizados:

- **Risco:** Refere-se ao desvio em relação aos objetivos esperados e pode incluir tanto oportunidades quanto ameaças.
- **Consequência:** Representa o impacto de um evento de risco sobre os objetivos do processo.
- **Avaliação de Risco:** É o processo de identificação e análise dos riscos que podem influenciar a realização dos objetivos da organização, definindo respostas adequadas para cada risco.

3.3. O processo de avaliação de risco compreende as seguintes etapas:

- **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;
- **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;
- **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;
- **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.

3.4. Dessa forma, serão analisados os riscos inerentes à Aquisição de colchões para atender às Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, a fim de suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

4. DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. A aquisição de bens de consumo têm como principais objetivos:

- Potencializar o esporte escolar** no Estado de Rondônia, por meio da garantia de estrutura mínima necessária para o bom andamento das competições.
- Fomentar práticas esportivas inovadoras**, oferecendo suporte logístico adequado para que professores e alunos possam participar das etapas dos Jogos com mais segurança e conforto.
- Contribuir para a permanência dos estudantes na escola**, fortalecendo o vínculo entre esporte, educação e cidadania.
- Incentivar a participação de alunos-atletas** nas fases nacionais, como os Jogos Escolares da Juventude Brasileira e as Paralimpíadas Escolares, promovidos pelo Comitê Olímpico do Brasil (COB) e Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB), em parceria com o Ministério da Cidadania.

4.2. Esses objetivos visam garantir a estrutura necessária para o fortalecimento do esporte escolar em Rondônia, promovendo educação, cidadania e a participação dos alunos.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO

5.1. Após a análise documental, tornou-se evidente a identificação de riscos que demandam a atenção e avaliação da alta Administração da SEDUC. Estas ocorrências requerem a devida consideração para a implementação de medidas que visem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar tais adversidades.

5.2. Neste contexto, à luz das disposições contidas no inciso I do artigo 15, incisos I a II do artigo 16 e inciso IV do artigo 22 da Portaria nº 217 de 8 de dezembro de 2021, bem como nas tabelas anexas (que abrangem a escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos), procederemos com a análise pormenorizada.

5.3. Nesse ínterim, e seguindo essa linha de raciocínio, a análise do processo de contratação/aquisição foi conduzida levando em consideração os riscos e possíveis irregularidades mais significativos.

5.4. Foram identificados os riscos com maior probabilidade e impacto, e propostas medidas que a Alta Administração pode implementar para gerenciar essas situações.

5.5. Ademais, foram destacados outros riscos que também requerem atenção, juntamente com as medidas correspondentes para o seu tratamento.

5.6. **Insta esclarecer que os riscos, probabilidade / consequências, nível de riscos e ações sugeridas, foram validados de forma consensual entre a equipe da Comissão de Estudo Técnico Preliminar**, que constituiu o ponto focal na Secretaria para tratar os assuntos que são objeto desta nota de risco.

6. QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS E/OU IMPROPRIEDADES IDENTIFICADAS

6.1. *Do quantitativo de 22 (vinte e dois) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido:*

- **0 (zero)** considerados insignificantes;
- **4 (quatro)** considerados baixos;

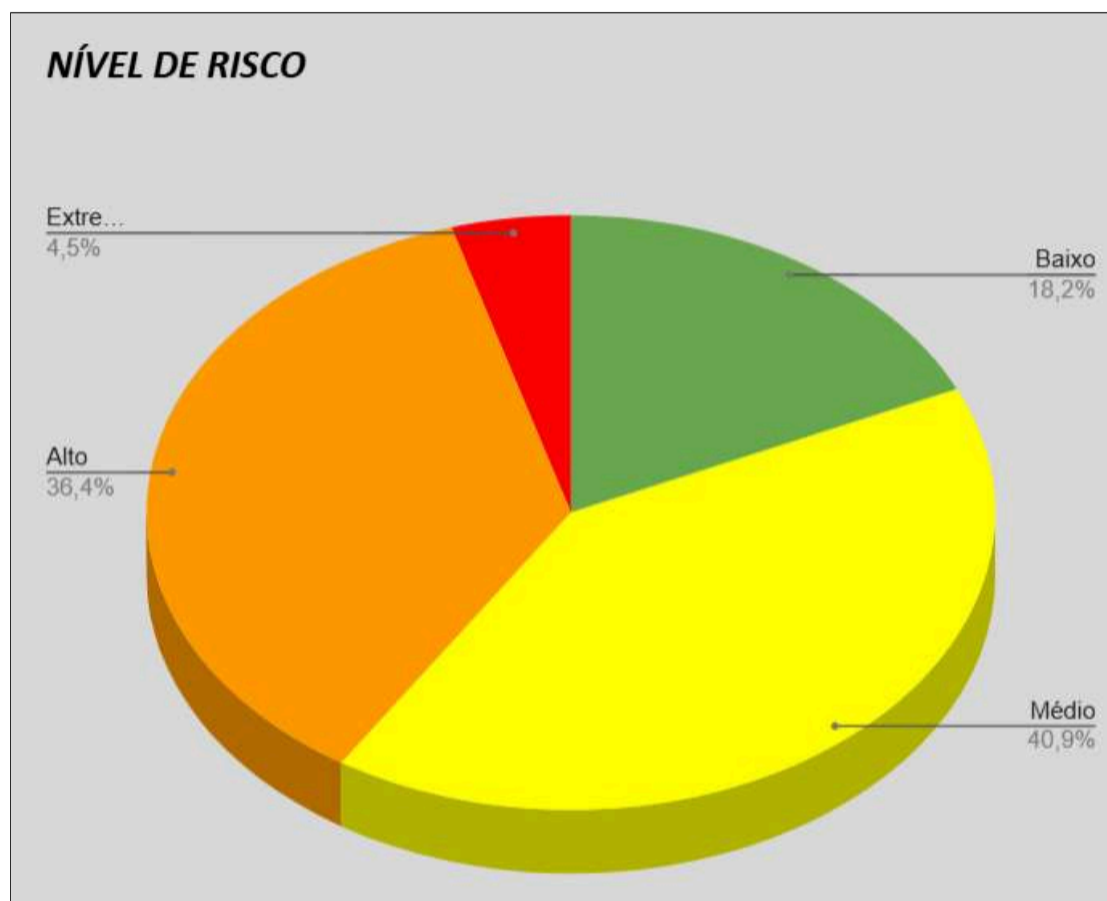
- **9 (nove)** considerados médios;
- **8 (oito)** considerados altos;
- **1 (um)** considerados extremos.

6.2. Conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo, que apresentam as ações sugeridas para os riscos identificados:

Tabela nº 1: Quantitativos x Nível de Risco

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL (%)
Insignificante	0	0%
Baixo	4	18,2%
Médio	9	40,9%
Alto	8	36,4%
Extremo	1	4,5%
TOTAL	22	100%

Gráfico nº 1: Representação da distribuição dos risco



Quadro nº 1 - Identificação de Eventos de Riscos

RISCOS	CAUSAS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
Especificação deficiente da demanda	Contratação e execução deficiente do objeto.	Raríssima	Muito Relevante	Médio	Levantamento detalhado do consumo; consulta às áreas usuárias; revisão do planejamento anual; definição clara do objeto
Superfaturamento	Contratação com preço acima da média praticado no mercado.	Rara	Muito Relevante	Alto	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo as normativas específicas do caso
Contratação de empresa sem qualificação econômica-financeira e/ou técnica-operacional para execução do objeto	Definição inadequada dos critérios.	Rara	Muito relevante	Alto	Exigência documental apta a comprovar a capacidade técnica e econômica da empresa em arcar com o contrato
Planejamento deficiente	Falta de tempo hábil para realizar a contratação de forma adequada e conforme à legislação.	Rara	Muito relevante	Alto	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão.
Atraso no andamento processual	Atraso na instrução processual ocasionando o descumprimento de prazos estabelecidos e comprometendo a conclusão tempestiva das etapas do processo.	Rara	Muito relevante	Alto	Elaborar cronograma da contratação, com a definição de datas importantes para a conclusão de suas fases principais.
Fornecedor não cumpre os termos da contratação	Execução em desacordo com o contrato.	Rara	Muito relevante	Alto	Estabelecer no Termo de Referência instrumentos de medição de resultado e sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.
Gestão Contratual	Interrupção do fornecimento por parte da empresa contratada.	Raríssima	Muito Relevante	Médio	Garantir que a empresa possua pleno conhecimento de suas obrigações assumidas no contrato e das consequentes sanções a serem aplicadas em caso de descumprimento.
Qualidade de produtos incompatível	Fornecimento de produtos de baixa qualidade, em desconformidade às especificações contidas no Termo de Referência.	Raríssima	Relevante	Baixo	Verificar as especificações detalhadas do produto e levar a pleno conhecimento do fornecedor.
Fiscalização do contrato insuficiente.	Não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, como prazos, qualidades dos produtos resultando em prejuízo ao erário.	Rara	Relevante	Médio	Designar uma equipe qualificada para monitorar de perto a execução do contrato com procedimentos claros de acompanhamento.
Impugnações e recursos administrativos e/ou Licitação deserta ou	Edital com exigências restritivas ou omissões e ou/ Impossibilidade de atender as necessidades do	Rara	Muito Relevante	Alto	Revisão jurídica prévia do edital; consultas públicas; alinhamento com PNCP e/ou Realizar ampla consulta de

fracassado.	setor demandante				mercado, avaliar preços praticados e tornar o edital mais atrativo.
Execução inadequada / Imperfeições na execução.	Dificuldade da contratada em atender às demandas no prazo.	Rara	Relevante	Médio	Reunião com a contratada para estabelecer fluxo, rotinas e prazos.
Atraso na entrega.	Falha na cadeia logística do fornecedor, levando a faltar materiais para consumo.	Rara	Relevante	Médio	Prever cláusulas de penalidade; exigir cronograma; acompanhar logística do fornecedor; comunicação preventiva.
Risco ambiental (descarte inadequado).	Ausência de plano de gestão de resíduos.	Raríssima	Muito Relevante	Médio	Prever coleta seletiva e descarte adequado; avaliar alternativas sustentáveis.
Uso incorreto dos colchões	Crianças/adolescentes pulando, brincando ou usando de forma não adequada; Uso por peso acima da capacidade suportada; Falta de orientação por parte de responsáveis/professores.	Rara	Muito relevante	Alto	Entregar manual de uso junto com o material; fixar instruções claras nos alojamentos; orientar técnicos/professores sobre cuidados; firmar termo de responsabilidade com gestores das delegações; fiscalização durante os jogos.
Limpeza e armazenamento incorreto	Armazenamento em locais úmidos ou sem ventilação; Higienização precária entre usos (risco de contaminação em público infantil); Empilhamento incorreto deformando colchões; Falta de capas protetoras impermeáveis.	Rara	Muito relevante	Alto	Exigir no contrato manual de conservação do fabricante; higienização regular entre etapas dos jogos; inspeções técnicas de armazenamento; treinamento de equipes responsáveis pela logística.
Risco de saúde e segurança	Fornecimento de colchões sem certificação de inflamabilidade (risco de incêndio em alojamentos); Ausência de laudos sanitários; Uso coletivo sem higienização adequada entre turmas (crianças/adolescentes mais vulneráveis a ácaros, mofo e bactérias); Materiais de baixa qualidade e tóxicos.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Exigir certificação INMETRO e laudos de segurança sanitária; incluir cláusula de substituição imediata em caso de não conformidade; inspeção técnica na entrega e antes de cada fase dos jogos; prever penalidades contratuais; fiscalização contínua com registro.
Danos ou perda do colchão durante empréstimo a outros órgãos	Transporte inadequado entre órgãos; Uso incorreto ou sobrepeso durante o uso; Armazenamento inadequado pelo órgão receptor; Extravio ou roubo.	Eventual	Muito relevante	Extremo	Firmar termo de empréstimo formal, assinado pelo órgão receptor, detalhando responsabilidades; Exigir checklist de conferência na entrega e devolução; Registrar todos os colchões emprestados em planilha ou sistema eletrônico; Prever cláusulas de indenização ou reposição em caso de dano ou perda; Inspeccionar os colchões na devolução; Treinar pessoal responsável do órgão receptor sobre armazenamento e uso correto.
Atraso no pagamento pela Administração.	Problemas orçamentários ou atrasos no fluxo de caixa, podendo impactar a execução contratual.	Raríssima	Relevante	Baixo	Planejamento financeiro prévio; previsão de cronograma de pagamentos; cláusula contratual prevendo juros e reajustes; comunicação antecipada com fornecedor.
Risco cambial ou de inflação.	Variação cambial ou inflação alta, especialmente para colchões ou insumos importados.	Raríssima	Relevante	Baixo	Inclusão de cláusula de reajuste baseada em índice oficial; monitoramento de variação cambial; planejamento de compras antecipadas.
Custos adicionais não previstos (aditivos).	Erro de especificação, aumento de demanda ou variação de preços de mercado.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Especificação técnica clara; cláusula de reajuste baseada em índice oficial; planejamento de quantidade adequada; aprovação prévia de aditivos pela administração.
Inadimplência fiscal e trabalhista da contratada.	Fragilidade financeira da empresa, pendências fiscais ou trabalhistas.	Raríssima	Relevante	Baixo	Exigir certidões fiscais e trabalhistas atualizadas; análise da saúde financeira do fornecedor; cláusula de substituição de fornecedor em caso de inadimplência.
Proposta inexecutável.	Fornecedor apresenta preço abaixo do custo real.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Avaliar detalhadamente planilha de custos; exigir comprovação da viabilidade financeira; realizar pesquisa de mercado ampla; cláusula de execução adequada e sanções por não conformidade.

6.3. A partir das medidas propostas, almeja-se enriquecer as iniciativas do Governo do Estado, colaborando ativamente para a redução dos riscos, aprimoramento dos mecanismos de governança e implementação das melhores práticas em operações, gestão de riscos e controles internos dentro da esfera da SEDUC, especialmente no que tange aos processos de contratação. Isso, por sua vez, visa oferecer suporte à Alta Gestão no processo decisório.

7. DA SÍNTESE

7.1. Ressalta-se que a classificação segundo o nível de risco identificado reflete a percepção da Comissão de Estudo Técnico Preliminar a partir de pesquisas, históricos e dados da instituição levantados. Essa classificação não é estanque ou definitiva, cabendo ao gestor a avaliação dos pontos para decidir quanto à aplicação das ações sugeridas ou a adoção de outras que julgar cabíveis.

7.2. A ideia é dar suporte à Gestão para que, assim querendo, possam adotar as contribuições noticiadas no Quadro Gestão de Riscos.

7.3. É importante salientar que as ações propostas não se restringem exclusivamente a medidas tomadas no momento da aquisição ou contratação. A administração tem a liberdade de implementar ações complementares durante a fase de planejamento, execução do serviço ou monitoramento, caso isso resulte em respostas mais efetivas aos riscos identificados.

8. DA CONCLUSÃO

8.1. O presente documento encontra-se em total consonância com a Portaria nº 217/2021, CGE/RO, que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual. A Matriz de Riscos apresentada não visa apontar irregularidades nos processos, mas sim identificar possíveis eventos que possam afetar o alcance dos objetivos do processo. Ademais, propõe ações para mitigar esses riscos, cabendo à gestão avaliar a viabilidade e pertinência de sua implementação.

8.2. O foco deste trabalho foi direcionado para a identificação dos principais riscos relacionados a Aquisição de colchões para atender às Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, a fim de suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

8.3. Foram minuciosamente identificados e analisados os riscos, com especial atenção ao saneamento daqueles riscos classificados como de alto e extremo grau, sendo recomendado a apresentação de justificativas e esclarecimentos relevantes caso não sejam adotadas medidas mitigadoras, para evitar possíveis questionamentos de órgãos de controle externo.

8.4. Quanto aos riscos classificados como de alto e médio impacto, ressalta-se a importância de adotar as melhores práticas disponíveis, mesmo não existindo urgência no tratamento.

8.5. Importa destacar, como anteriormente mencionado, que as informações aqui apresentadas têm o intuito 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.

8.6. As orientações e sugestões fornecidas não abrangem todas as possibilidades de identificação de riscos e questões relevantes no processo operacional em questão. É atribuição da unidade e dos gestores das áreas envolvidas adotar uma abordagem contínua para identificá-los, bem como avaliar eventuais fragilidades no processo. Além disso, devem implementar as medidas necessárias, como 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.

Elaboração

EMILIANY HERMELINDA ZIMMER SIMIONATO BIAVATTI
MEMBRO DA COMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ALAN RANIERE SILVA XAVIER
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTE, CULTURA E ESPORTE ESCOLAR - CEFACEE

BIANCA PASSOS RODRIGUES
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD

LETÍCIA FELIX ROMANO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidades, 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 seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1,00

Escala de Consequências:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	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				
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			



Documento assinado eletronicamente por **Alan Raniere Silva Xavier, Coordenador(a)**, em 08/10/2025, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Felix Romano, Assessor(a)**, em 08/10/2025, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 08/10/2025, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emiliany Hermelinda Z. S. Biavatti, Assessor(a)**, em 08/10/2025, às 12:51, 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 **0063867845** e o código CRC **42EE112F**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

MATRIZ DE RISCO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Com fundamento no Mapa de Risco 287 (0063867845), esta Análise de Riscos tem por objetivo identificar, classificar e propor medidas de mitigação para os principais riscos relacionados à Aquisição de colchões para atender às Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, a fim de suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

1.2. O propósito desta análise é verificar a pertinência e/ou obrigatoriedade da alocação dos riscos entre o contratante e o contratado, permitindo determinar uma taxa de risco compatível com o objeto da licitação. Além disso, busca-se identificar ações que deverão ser executadas pela SEDUC, a fim de mitigar a ocorrência de eventos adversos durante a fase de execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, reforça a obrigatoriedade de gestão eficiente de riscos contratuais. A análise e alocação de riscos contribuem para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, a mitigação de eventos adversos, a promoção da transparência e a segurança jurídica dos contratos administrativos.

3. OBJETIVO DA ANÁLISE

3.1. Esta análise visa subsidiar o planejamento e a execução contratual, permitindo à Administração Pública antever riscos relevantes, alocar responsabilidades entre as partes e estabelecer medidas de mitigação adequadas, em conformidade com o art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

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

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

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

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

4. MATRIZ DE RISCOS

4.1. Segue a matriz de riscos, contendo os eventos identificados, as consequências associadas, as respectivas medidas de mitigação e os responsáveis por sua gestão:

EVENTO DE RISCO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	ALOCAÇÃO (RESPONSÁVEL)		
			Contratante	Contratada	Ambos
Atraso na entrega dos colchões	Não disponibilidade de colchões nas datas das Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais e Paralímpica. Possível cancelamento ou adiamento de jogos; insatisfação de estudantes e gestores; questionamento de órgãos de controle.	- Definir cronograma de entrega detalhado no contrato - Aplicar cláusulas de penalidade por atraso - Acompanhar semanalmente o andamento da produção e transporte - Planejar colchões reservas para uso emergencial		X	
Colchões com qualidade inferior à especificada	Desconforto ou riscos à saúde dos participantes; desgaste precoce; necessidade de substituição; reclamações formais; responsabilidade legal.	- Especificar densidade mínima da espuma (D33), tratamento antiácaro, antimfo e antialérgico - Inspeção da qualidade na entrega - Recusar colchões fora do padrão		X	

Problemas logísticos na distribuição	Extravio de colchões; falta de controle sobre quantidade entregue; impacto operacional e aumento de custos.	- Contratar transporte especializado e confiável - Roteirização detalhada e controle de entregas - Conferência na entrega com registro fotográfico e assinatura			X
Danos durante o transporte ou armazenamento	Colchões danificados ou inutilizáveis; necessidade de substituição emergencial; aumento de custos.	- Embalagem adequada para transporte e armazenamento - Treinamento da equipe de transporte e armazenamento - Contratação de seguro para transporte e armazenamento		X	
Superfaturamento	Pagamento indevido, comprometimento do orçamento público, risco de questionamento por órgãos de controle e irregularidades legais.	- Realizar cotação de preços com no mínimo 3 fornecedores - Comparação de valores com tabelas oficiais (ex: Banco de Preços ou Siorg) - Análise de preços e parecer técnico antes da contratação	X		
Perda ou extravio de colchões por empréstimos	Redução de colchões disponíveis; necessidade de aquisição emergencial; aumento de custos; dificuldade de controle patrimonial.	- Controle rigoroso de empréstimos e devoluções com registro detalhado - Termos de responsabilidade assinados por quem retira - Conferência periódica do estoque	X		
Garantia técnica e responsabilidade pós-entrega insuficientes	Problemas com colchões após uso; custos adicionais para reparo ou substituição; reclamações legais e administrativas.	- Estipular prazo de garantia contratual (mínimo de 12 meses) - Definir responsabilidades da contratada para defeitos de fabricação - Inspeção periódica do material			X
Fiscalização técnica inadequada	Falta de detecção de problemas de qualidade, quantidade ou especificação; riscos legais e operacionais; possível reprovação em auditorias.	- Treinamento da equipe de fiscalização - Uso de checklist detalhado para conferência de especificações - Fiscalização contínua durante recebimento, armazenamento e distribuição	X		
Indisponibilidade orçamentária	Ausência ou insuficiência de dotação orçamentária no momento da contratação; impossibilidade de empenho; atraso ou inviabilidade da execução contratual.	- Garantir previsão orçamentária prévia no PPA, LDO e LOA; - Solicitar reserva de recursos junto à área orçamentária antes da licitação; - Emitir Nota de Empenho antes da assinatura do contrato; - Monitorar execução orçamentária e financeira.	X		
Fornecedor sem qualificação técnica/financeira	A empresa contratada não possui capacidade técnica ou estrutura financeira adequada, podendo gerar atrasos na entrega, produtos fora do padrão de qualidade, execução parcial do contrato ou necessidade de contratação emergencial.	- Exigir comprovação de capacidade técnica (atestados, certificações, experiência); - Exigir comprovação de capacidade econômico-financeira (balanço, índices de liquidez, certidões); - Avaliação criteriosa das propostas; - Cláusulas contratuais com penalidades e possibilidade de rescisão.			X
Riscos legais, sanitários e ambientais.	Fornecimento de colchões sem certificação INMETRO ou laudos sanitários; materiais tóxicos ou inflamáveis; uso inadequado; descarte incorreto gerando impacto ambiental	- Exigir certificação e laudos atualizados; - Incluir cláusulas contratuais sobre responsabilidade legal, segurança e descarte ambiental; - Fiscalização contínua na entrega, armazenamento e uso; - Treinamento de equipe sobre normas de segurança, higiene e descarte; - Prever logística reversa ou descarte sustentável.	X		

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Conclui-se que a identificação e a gestão dos riscos ora apresentados visam garantir a adequada execução contratual. A correta alocação das responsabilidades entre contratante e contratada, bem como a previsão de medidas mitigadoras, contribuem significativamente para a eficiência da contratação e a proteção do interesse público.

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Alan Raniere Silva Xavier, Coordenador(a)**, em 08/10/2025, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Felix Romano, Assessor(a)**, em 08/10/2025, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 08/10/2025, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emiliany Hermelinda Z. S. Biavatti, Assessor(a)**, em 08/10/2025, às 12:51, 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 **0064859277** e o código CRC **5C1B16BC**.



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 Secretária 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 **0029.035995/2025-78** que deu origem ao - **PREGÃO ELETRÔNICO** com fulcro na 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 **Colchões par atender as Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026**, 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 (xxxxxxx, 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	DESCRIÇÃO	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 de como o objeto será fiscalizado constam no **item 8, do Termo de Referência**.

4.2. O modelo de gestão do contrato consta no **item 9, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA - MATRIZ DE RISCO

5.1. A identificação e a gestão dos riscos ora apresentados, visam garantir a adequada execução contratual. A correta alocação das responsabilidades entre o contratante e contratado, bem como a previsão de medidas mitigadoras, contribuem, significativamente, para a eficiência da contratação e a proteção do interesse público.

5.2. As condições pactuadas no presente Instrumento Contratual, têm como base as regras estabelecidas no Termo de Referência, no qual contempla, inclusive, os riscos e as respectivas medidas mitigadoras, definidos no Mapa de Risco 287 (SEI nº 0063867845).

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. 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.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento

integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O objeto deste termo encontra respaldo orçamentário no Plano Anual de Contratações - 2024/2027 desta Secretaria de estado de educação, conforme detalhado abaixo:

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Especial	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos
12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos
12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio	33.90.30.20 - Material de Cama Mesa e banho	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. 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 NONA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo na forma do art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 DÉCIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência contratual, será de **12 (doze) meses**, da assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado, conforme **subitem 9.2, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO OBJETO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, conforme previsto no **Subitem 7.4, do Termo de Referência**.

11.2. 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 SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

12.1. 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 TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsto no **Subitem 7.3, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. 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**.

14.1.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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 22.3, do Termo de Referência**.

14.3.1. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. 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 SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. 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 28.874/2024.

16.1.1. 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.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

16.2.2. 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**.

16.3. 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 19.2, 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 príncipe, 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.

16.4. 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.

16.5. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano, conforme esposado no subitem 19.1, do Termo de Referência nº XX/XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. 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 NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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.

19.2. 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 VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. 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 PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 18/03/2026, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70243544** e o código CRC **487133F2**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.035995/2025-78

SEI nº 70243544



RONDÔNIA
 ★
Governo do Estado

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

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

Nº. Processo: 0029.035995/2025-78		
Unidade Orçamentária: 16.001 – Secretaria de Estado da Educação – SEDUC	Unidade Administrativa: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC	Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA/SEDUC
Objeto: Aquisição de Colchões para atender as Fases Regionais Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, por meio de Pregão Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.		

Item	Catmat	Objeto	Unidade	Quantidade estimada	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	486089	<p>Colchão em espuma 100% poliuretano de alta resistência, densidade D-33, que suporte pessoas com peso até 160KG; espuma com tratamento antiácido, antimoho e antialérgico, capa confeccionada em courvin na cor azul, com reforços em malha de poliéster, costura com fio de nylon, garantindo durabilidade impermeabilidade total, resistente a produtos de limpeza, inclusive álcool; abertura com zíper que permita a troca da capa, se necessário; dimensões aproximadas: Largura: 88 cm x Altura: 12 cm x Comprimento: 188 cm. Com Certificado de Garantia e Selo de Qualidade do INMETRO cada UNID.</p> <p>Além da logomarca do JOER, com impressão da nomenclatura do Governo do Estado de Rondônia e Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) conforme o Anexo (0064465674).</p>	Unidade	3.000			

VALOR DA PROPOSTA: EM R\$	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE ENTREGA:
LOCAL:	DATA:	TELEFONE DE CONTATO:
		E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:

ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO 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, em remessa única.

Prazo para Pagamento: Até 15 (quinze) dias.

Local de Entrega: Rua Uruguai, 3457, Bairro 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@educ.ro.gov.br

Porto Velho, 03 de novembro de 2025

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO



Documento assinado eletronicamente por **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA, Secretário(a)**, em 04/11/2025, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065536523** e o código CRC **782CE742**.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DO ESTADO DE RONDÔNIA
SEDUC-GCP**

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - (A-B)	EMPRESA 01 BANCO E PREÇOS	EMPRESA 02 BANCO E PREÇOS	EMPRESA 03 BANCO E PREÇOS	EMPRESA 04 BANCO E PREÇOS	EMPRESA 05 WEB	EMPRESA 06 WEB	EMPRESA 07 WEB	EMPRESA 8 WEB	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO COTA ME/EPP (F) - (B X D)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (C X E)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
1	Colchão em espuma 100% poliuretano de alta resistência, densidade D-33, que suporte pessoas com peso até 160Kg; espuma com tratamento antilático, antimofo e antialérgico, capa confeccionada em courovin na cor azul, com reforços em malha de poliéster, costura com fio de nylon, garantindo durabilidade impermeabilidade total, resistente a produtos de limpeza, inclusive álcool; abertura com zíper que permita a troca da capa, se necessário; dimensões aproximadas: Largura: 88 cm x Altura: 12 cm x Comprimento: 188 cm. Com Certificado de Garantia e Selo de Qualidade do INMETRO cada UNID.	UNID	3.000	750	2.250	R\$ 499,00	R\$ 501,65	R\$ 506,99	R\$ 598,00	R\$ 511,05	R\$ 699,00	R\$ 769,00	R\$ 790,80	499,00	R\$ 609,44	554,53	125,64	20,62%	MÉDIO	R\$ 457.080,00	R\$ 1.371.240,00	R\$ 1.828.320,00
																		VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP		R\$	-	
																		VALOR TOTAL COTA ME/EPP		R\$	457.080,00	
																		VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		R\$	1.371.240,00	
																		VALOR TOTAL		R\$	1.828.320,00	
<p>LEGENDA: NC = Não encontrado</p> <p>NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</p> <p>EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 WEB EMP5 WEB EMP6 WEB EMP7 WEB EMP8 WEB</p> <p>1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().</p>																						



GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTES, CULTURA E ESPORTE ESCOLAR - CEFACEE

JOGOS ESCOLARES DO ESTADO DE RONDÔNIA

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE COLCHOES - FASE REGIONAL 2026 - ESTIMATIVA

MÊS	AÇÃO	DATA	LOCAL	FASE	* QUANTIDADE DE COLCHÕES
Abril	JOER	02 a 06	Extrema	Seletiva interdistrital	150
Maio	JOER	01 a 06	Vilhena	Fase Regional Cone Sul	600
	JOER	02 a 06	Costa Marques	Fase Regional Guaporé	200
	JOER	09 a 14	Rolim de Moura	Fase Regional Zona da Mata	280
	JOER	10 a 14	Guajará-Mirim	Fase Regional Mamoré	100
	JOER	16 a 21	Cacoal	Fase Regional Centro	450
	JOER	16 a 25	Porto Velho	Macrorregional metropolitana	170
	JOER	26 a 31	Jarú	Fase Regional Noroeste	300
Junho	JOER	02 a 07	Ariquemes	Fase Regional Norte	450
	JOER	03 a 08	Ji-Paraná	Fase Regional Centro-Oeste	300
	TOTAL				3.000

Fonte: Base SigJoer Geral Fase Regional 2025-CEFACEE/COTIC/SEDUC

* Necessidade de colchoes para atendimento às delegações (exceto município sede)

* Necessidade de colchoes para atendimento às delegações (exceto município sede)