

0043.000017/2025-27



RONDÔNIA
Governo do Estado

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 179
Disponibilização: 19/09/2025
Publicação: 19/09/2025

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

Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Altera a Portaria n.º 52, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão Genérica, e revoga a Portaria n.º 117, de 04 de junho de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO A reformulação das Comissões Genéricas no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO, com o objetivo de conferir celeridade e eficiência à tramitação dos processos de compras públicas;

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 52, de 23 de abril de 2025, que dispõe sobre a reformulação das equipes de licitações e a designação de servidores para compor a 1ª Comissão Genérica, a qual passará a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

a) Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º *****478.

II - Equipe de Apoio:

a) Patrick Marques de Souza, matrícula n.º *****635;

b) Ezequiel Sales de Lima, matrícula n.º *****313;

c) Victor Matheus da Silva Barros, matrícula n.º *****875.

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

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea ‘a’, deste artigo, que exercerá as atribuições da pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 117 de 04 de junho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de setembro de 2025.

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 **MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, Superintendente, em 18/09/2025, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064498253** e o código CRC **62EE6D11**.

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

SEI nº 0064498253

Criado por 05998010264, versão 16 por 09266295221 em 18/09/2025 11:15:06.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 1ª - SUPEL-COGEN1

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90696/2025 /SUPEL/RO

Para os **LOTES 01 e 02**, adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e para o **LOTE 03**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/04/2026, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 16/04/2026
---	---

OBJETO	
Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 82, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.	
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 : 0065.000388/2026-31	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 550.682,00 (Quinhentos e cinquenta mil, seiscentos e oitenta e dois reais).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)**Requisitos Básicos:**

1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 44.2. e subitens do Termo de Referência.

2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 44.5. e subitens do Termo de Referência.

3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no itens 44.3. e subitens e 44.4. e subitens do Termo de Referência.

4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 44.7. e subitens do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?****RESERVA COTA ME/EPP?****EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?**

Sim

Sim

Sim

CRITÉRIO DE JULGAMENTO**MODO DE DISPUTA****CONTRATAÇÃO**

Menor Preço Por Lote

Aberto

Sim

TELEFONES PARA CONTATO**E-MAIL PARA CONTATO:**

Telefone: 69.3212-9243

cogen1.supel@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 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 230/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 17 de Setembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90696/2025 /SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**, 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) Polícia Militar de Rondônia - PMRO.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

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

2.3.1 Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto/MEMÓRIAS DE CÁLCULO

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER

1	<p>IMPRESSORA ETIQUETADORA Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg; Garantia: 1 ano.</p>	Unidade	2	20	616400
2	<p>FRAGMENTADORA DE PAPEL Capacidade de Fragmentação: 150 folhas (automático); Capacidade do cesto: 44 litros; Corrente: 1.2 A; Corte: P4 - Supercorte em partículas; Fragmenta automaticamente: 150 folhas; Fragmentação de: cliques, grampos no papel e cartão; Indicador de resfriamento: Nível de Segurança Mínimo: P-4; Potência Mínima: 150W; Tempo de funcionamento: 30 minutos; Tempo de repouso: 60 minutos; Voltagem: 127V.</p>	Unidade	1	5	607689
LOTE 2					
3	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS610DN, MODELO 50FBU00, COMPATÍVEL CB-435/436/278A Cor: Preta; Rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4</p>	Unidade	1	10	467901
4	<p>CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00 Rendimento: Aprox. 60.000 páginas (baseado em 5% de cobertura) ; Tecnologia: Laser Monocromático; Para Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610</p>	Unidade	1	5	429673
5	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN Cor: Preta; Rendimento: média de 10.000 impressões.</p>	Unidade	1	3	606876

6	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK Rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DN Lexmark MS 810 DN Lexmark MS 810 DE Lexmark MS 812 DE Lexmark MS 812 DN Especificação;	Unidade	3	24	441967
7	RIBBON DE RESINA Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	2	21	617729
LOTE 3					
8	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	7	65	223914
9	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5 Caixa com 72 unidades.	Caixa	1	10	292050
10	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	8	80	282911
11	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	9	84	296150
12	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8 Caixa com 72 unidades.	Caixa	1	10	261267
13	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	8	75	261268
14	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	12	120	309213
15	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	8	75	284009
16	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	7	67	284009
17	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	8	82	468082
18	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	54	459418
19	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	52	459411
20	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	50	459416

21	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	8	78	459417
22	BLOCO DE RECADO Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m ² , autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590
23	PERFURADOR DE PAPEL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774
24	PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 30 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	1	10	324894
25	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 65 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	1	4	326433
26	LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL Lâmina segmentada com largura de 1.8 cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Ideal para cortes em adesivos, papel e carpete. Caixa com no mínimo 10 unidades	Caixa	1	10	462322
27	PAPEL PARA CERTIFICADO Gramatura mínima 180G; A4 210MMX297MM; Resma com 50 folhas.	Resma	38	375	611244
28	PAPEL TIPO SULFITE Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m ² . Resma Contendo 500 folhas. Referência: Report ou Chamex.	Resma	326	3261	461859
29	PAPEL CARBONO Gramatura: variando entre 20g/m ² e 35g/m ² ; A4 (21 cm x 29,7 cm) para manuscrito; Cores: Azul ou Preto; caixa com 100 folhas.	Caixa	3	23	326826

30	<p>PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7 Tipo de papel: Formato: Bobina A7, Largura da bobina: 76mm a 80mm, Diâmetro do rolo: mínimo 30mm e máximo 40mm, Comprimento estimado: mínimo de 15 metros, Cor: Branco, Gramatura: 55 a 65 g/m², Compatibilidade: Impressora térmica Leopardo (Link) contendo: Resolução de 203 dpi, Largura de impressão de 72mm, Embalagem: Caixa com 10 unidades, Requisitos adicionais: Papel sem emendas, com boa durabilidade e resistência à umidade. Caixa com 10 Bobinas Referência: Bematech Sweda Elgin.</p>	Caixa	315	3145	429555
31	<p>PAPEL A3 Para impressão de projetos; Gramatura 180g - 220g): Glossy (brilhante) ou matte; Resma Contendo 500 folhas</p>	Resma	8	80	270234
32	<p>PAPEL A4 BRANCO 180G Textura: Superfície texturizada sofisticada (casca de ovo); Tamanho: 210mmx297mm; Caixa com 50.</p>	Caixa	1	10	386975
33	<p>PAPEL FOTOGRÁFICO Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m², compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.</p>	Pacote	17	165	446275
34	<p>PRENDEDOR DE PAPEL 32MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.</p>	Caixa	33	326	340451
35	<p>PRENDEDOR DE PAPEL 42MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.</p>	Caixa	23	225	203981
36	<p>PRANCHETA PLÁSTICA Prancheta Ofício acrílico com prendedor de plástico; Material: Poliestireno e pegador de Plástico ou similar; Cor: Azul/Transparente/Preta; ComprimentoXLargura: 32cmX23cm; Espessura Mínima: 3mm; Para papel A4. (12 unidades).</p>	Unidade	73	729	602898
37	<p>PRANCHETA EM MADEIRA Material: MDF ou similar, com prendedor metálico; ComprimentoXLargura: 32cmX23cm; Espessura Mínima: 2mm; Para papel A4</p>	Unidade	31	312	613658
38	<p>GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Aço com revestimento plástico ou similar; Compatível com grampos 26/6; para até 50 folhas.</p>	Unidade	55	542	335912
39	<p>GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Metal ou Similar; Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24; para até 100 folhas;</p>	Unidade	11	114	617122
40	<p>GRAMPO 23/13 Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.</p>	Caixa	10	97	481745

41	GRAMPO 106/8 Grampo Galvanizado, 106/8, Caixa com 2.500 unidades.	Caixa	1	10	609330
42	GRAMPO 26/6 Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226
43	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em aço cromado resistente ou similar.	Unidade	45	450	429829
44	CLIPS NIQUELADO Nº 1 Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430
45	CLIPS NIQUELADO Nº 2 Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460
46	CLIPS NIQUELADO Nº 3 Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431
47	CLIPS NIQUELADO Nº 4 Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336
48	CLIPS NIQUELADO Nº 6 Caixa com 50 unidades.	Caixa	2	20	432338
49	CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0 Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	6	60	458597
50	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS Capa dura; Tamanho aproximado: AXL: 21,6cmX15,4cm;	Unidade	2	20	616483
51	LIVRO ATA 50 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	1	8	463287
52	LIVRO ATA 100 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	1	8	483474
53	LIVRO ATA 200 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	38	373	463253
54	MOLHA DEDO EM CREME Umedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588
55	PISTOLA DE COLA QUENTE Estrutura em material plástico ou similar, resistente a impacto e ao calor; Bico metálico de precisão, com proteção térmica; Sistema de aquecimento rápido e estável; Alimentação elétrica compatível com rede 127 V ou 220 V, conforme padrão da unidade demandante; Potência nominal mínima de 40W; Compatibilidade com bastões de cola quente padrão 11 mm; Cabo de alimentação com isolamento adequado e comprimento mínimo de 1m; Apoio retrátil ou base de sustentação para uso seguro em repouso; o equipamento deve ser novo, sem uso anterior, acompanhado de manual do fabricante e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.	Unidade	8	75	278687

56	COLA BASTÃO 10G Tipo de cola: Bastão; não tóxica; Peso: 10g;	Unidade	50	494	321034
57	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 7,5mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30 cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para uso em materiais como papel, papelão, madeira, plástico e tecidos; Produto sólido, uniforme, sem impurezas ou deformações; Isenta de solventes.	Unidade	1	10	439982
58	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 11mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para uso em materiais como papel, papelão, madeira, plástico e tecidos; Produto sólido, uniforme, sem impurezas ou deformações; Isenta de solventes.	Unidade	40	395	439982
59	COLA BRANCA ESCOLAR Líquida, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 90g.	Unidade	1	10	616071
60	COLA INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea.	Unidade	17	170	449827
61	ETIQUETA IDENTIFICADA AUTOADESIVA Material: Plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO:) A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar do Estado de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	79	789	334657
62	ETIQUETA AUTOADESIVA Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450
63	ETIQUETA ADESIVA Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	4	36	607808

64	FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE Em rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552
65	FITA ADESIVA PLÁSTICA MARRON em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552
66	FITA ADESIVA DUPLA FACE Extra Forte, na medida de 24mmX2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998
67	FITA ADESIVA CREPE Dimensão: 19mmX50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744
68	FITA ZEBRADA Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho: 7cm X 200m.	Unidade	140	1396	481049
69	TINTA GUACHE ESCOLAR Tamanho: 250ml; 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	1	10	607301
70	FILME ADESIVO TRANSPARENTE 5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	1	2	441683
71	AGENDA Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266
72	ALFINETES PARA MAPA Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063
73	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999
74	CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611
75	ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18 Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172

2.3.2. As quantidades estimadas foram calculadas com base no quantitativo de adolescentes em cumprimento das medidas disciplinares educativas, levando em consideração a rotatividade de adolescentes e possível aumento, foi acrescentado à base de cálculo um valor significativo de adolescentes a mais como margem de segurança, baseada na variação da unidade. O preenchimento das vagas é gradativo, e é realizado de acordo com as necessidades indicadas pela Justiça e pela demanda da unidade, de modo que acarreta variação (para mais ou para menos) do número de internos e conseqüentemente no

número de refeições a serem servidas. O setor Assessoria de Central de Vagas - ASCV é responsável pelo controle das vagas nas unidades e diariamente atualiza as informações.

2.3.3 A empresa vencedora do certame poderá realizar visita técnica autorizada às unidades indicadas, com o objetivo de analisar e acompanhar a real necessidade da contratação, inclusive quanto à quantidade de adolescentes internados em cada local. A visita deverá ser previamente agendada e acompanhada por representante designado pela Administração Pública, resguardando-se, em todo momento, o sigilo e a proteção das informações pessoais dos adolescentes, nos termos da legislação vigente.

2.3.4. Dessa forma, os valores são baseados na necessidade média da Polícia Militar, estipulada através do processo supracitado que foi elaborado por média de adolescentes. Tendo em vista que as refeições são empenhadas e pagas de acordo com a apresentação das notas fiscais junto com o relatório de recebimento das unidades, as quantidades estipuladas nos autos são estimativas aproximadas.

2.3.5. Alimentação se destina aos adolescentes em cumprimento de medida de internação no Centro Socioeducativo do município de Rolim de Moura/RO.

- A composição do cardápio segue o recomendado pelo Guia alimentar da População Brasileira - Ministério da Saúde, 2006 e Resolução Nº3, de 5 de outubro de 2017, do Ministério da Justiça e Segurança Pública - CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL E PENITENCIÁRIA que dispõe sobre a prestação de serviços de alimentação e nutrição às pessoas privadas de liberdade.
- Os procedimentos de condições de higiene, preparo, conservação, armazenamento e transporte dos alimentos devem seguir as normas da Resolução RDC nº 216, de 15 de Setembro de 2004 da ANVISA.

As refeições deverão ser preparadas conforme especificações do cardápio – anexo II deste Termo de referência

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 16. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. GARANTIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 15.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15.2. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

Art. 127. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

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

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 30. e seus subitens e 31 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

30. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

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

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

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

31. DO RESJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da

declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

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

31.4. O Art. 153 dispõe que os reajustes e as repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

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

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

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

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

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 41. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

41. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

41.1. A CONTRATANTE nomeará um policial militar de carreira, para atuar como Fiscal Técnico deste contrato e 1 policial militar de carreira, para atuar como suplente, na cidade de Porto Velho.

41.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

41.3. Fiscalização Técnica

41.3.1. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo de execução, bem como assegurar a qualidade dos equipamentos e materiais de expediente fornecidos, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Contrato.

41.3.2. O Fiscal Técnico exercerá a fiscalização da execução do contrato no âmbito da PMRO, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência do contrato, em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e previstas neste Termo de Referência, bem como nas legislações em vigor que se apliquem ao caso concreto, emitindo parecer favorável à autorização para a execução do fornecimento dos equipamentos e materiais 14.133/21.

41.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, quando possível, deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

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

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

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

41.4.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

41.4.4. Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- 41.4.5. Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 41.4.6. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 41.4.7. Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- 41.4.8. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 41.4.9. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 41.4.10. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 41.4.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 41.4.12. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 41.4.13. Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 41.4.14. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- 41.4.15. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 41.4.16. Informar a adequação do serviço para o gestor do contrato e para a comissão de recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 41.4.17. Verificar se estão sendo atendidas as especificações técnicas contidas no termo de referência, planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, projeto básico, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da CONTRATADA a correção de imperfeições detectadas;
- 41.4.18. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- 41.4.19. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 41.4.20. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 41.4.21. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- 41.4.22. Comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- 41.4.23. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 41.4.24. Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 20. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

20. DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Na ocasião da aquisição dos materiais descritos neste certame, comissão específica designada, será responsável por realizar o acompanhamento, atestar o recebimento dos objetos. A referida comissão verificará o cumprimento das especificações solicitadas, total ou parcialmente, de modo a assegurar a correspondência com os requisitos desejados ou especificados. Este processo resultará no recebimento e certificação da despesa, conforme estipulado neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 21. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento, decorrente da aquisição, objeto deste Termo de Referência será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25, combinado com o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021 juntamente com a análise procedida pela Gerência de Controle Interno da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

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

21.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal (eletrônica), a PMRO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar

indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 39.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

39.1. Do contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 39.13. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

39.13. Da contratante:

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

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

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

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

39.18. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais;

39.19. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas nos item 45. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

45. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

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

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

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

45.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

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

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

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

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

b) A diminuição da geração de resíduos sólidos;

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

d) A destinação ambientalmente adequada de resíduos.

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

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

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

edital.

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

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

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: Cogen1.supel@gmail.com;

3.1.2. 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;

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

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

4.6.2. 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:

4.6.2.1. 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;

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

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

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

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

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 49. e subitens do Anexo I - Termo de Referência.

49. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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

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

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

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

4.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 42. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

42. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

42.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto, assegurando o controle direto da contratada sobre o fornecimento de equipamentos e materiais de expediente.

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

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. 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.

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

5.2.1. 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](#);

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

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

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 14. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), que somente será pública após a fase de lances.

6.7.1. PROPOSTA DE PREÇOS

6.7.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando: PROPOSTA DE PREÇOS

6.7.3. O prazo para proposta de preço é de 90 dias.

6.7.4. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

6.7.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado;

6.7.6. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: frete, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações.

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

7.1. 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.

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

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

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

7.5. 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).

7.6. 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 inexecutable.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa Aberto, conforme item 12.1 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

7.7.1. A licitação será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e o Método de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), o [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, o [Decreto Estadual nº 28.874](#), bem como demais normativas aplicáveis, tendo como interessado(a) **Polícia Militar de Rondônia - PMRO**.

7.8. 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**.

7.9. 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.

7.10. Persistindo o empate, será realizado **SORTEIO ELETRÔNICO** através do sistema Compras.gov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa **SEGES/MGI N° 79**.

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

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

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

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

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

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

7.12. 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.

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

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

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

8.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo 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.

8.3.1.1. O prazo previsto no subitem 8.3.1 poderá ser prorrogado por igual período,

desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

8.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 17. e subitens do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

17. DAS AMOSTRAS

17.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o LOTE 3 deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos itens 28 e 30, para avaliação técnica, conforme critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 49, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

17.2. Serão exigidas as amostras referentes a materiais de expediente padronizados, selecionados entre os itens descritos neste Termo, conforme deliberação da equipe técnica da PMRO. A avaliação será realizada com base em critérios objetivos, considerando a adequação ao uso institucional, a compatibilidade com os equipamentos em uso, a qualidade do material e a representatividade do objeto licitado.

17.3. Itens para os quais será solicitada amostra:

a) Item 28 – PAPEL TIPO SULFITE: Formato A4 (216 x 297 mm), cor branca, gramatura 75 g/m², resma contendo 500 folhas. A amostra será analisada quanto à compatibilidade com as impressoras utilizadas pela PMRO, especialmente as impressoras tanque de tinta da marca EPSON, bem como quanto à uniformidade da gramatura, textura, opacidade, precisão dimensional, regularidade da coloração, acabamento superficial e comportamento do papel durante a impressão, de modo a assegurar desempenho adequado às rotinas administrativas.

b) Item 30 – PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7: Caixa com 10 bobinas, formato bobina A7. A amostra será avaliada quanto à compatibilidade física e funcional com as impressoras térmicas em uso na PMRO, observando-se, entre outros aspectos, a largura da bobina, diâmetro do rolo, qualidade do papel térmico, nitidez e uniformidade da impressão, aderência ao cabeçote térmico, ausência de emendas, resistência ao manuseio e durabilidade da impressão, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

17.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico – DAAL, situado à Rua Buenos Aires nº 2916, Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76820-878, no horário das 07h30min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

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

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

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

17.9. Para os itens que demandarem avaliação prática, a comissão realizará testes funcionais compatíveis com a natureza do material, tais como verificação de desempenho em impressão, aderência do papel aos equipamentos, qualidade visual do resultado impresso, regularidade do consumo, bem como resistência ao manuseio e acondicionamento, assegurando a plena adequação ao uso administrativo e operacional da PMRO. O resultado será registrado em relatório específico, anexo aos autos, garantindo rastreabilidade e transparência no julgamento.

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

17.11. Critérios a Serem Avaliados

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

17.11.2. A avaliação das amostras apresentadas contemplará aspectos essenciais para garantir a conformidade do objeto com as especificações deste Termo de Referência e do edital. Serão verificados, de forma individualizada e objetiva, elementos como a qualidade do papel, uniformidade do acabamento, funcionalidade prática do material durante a impressão, compatibilidade dimensional, resistência ao uso e ao manuseio, além das condições de embalagem e acondicionamento para transporte e armazenamento seguro.

17.11.3. Cada critério será analisado e registrado em relatório próprio, conforme o modelo de Relatório de Análise das Amostras (67699249), assegurando transparência, rastreabilidade e julgamento objetivo acerca do atendimento às exigências previstas. Os critérios de avaliação adotados são:

- a) Conformidade com as especificações técnicas (formato, gramatura, dimensões, tipo de papel e acabamento);
- b) Qualidade do material (uniformidade da superfície, ausência de defeitos, emendas ou falhas);
- c) Desempenho na impressão (nitidez, legibilidade, aderência ao equipamento e regularidade do resultado);
- d) Compatibilidade com os equipamentos utilizados pela PMRO;
- e) Resistência ao manuseio, transporte e armazenamento;
- f) Dimensões e peso compatíveis com o padrão especificado;
- g) Embalagem e acondicionamento adequados, garantindo proteção do material.

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

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

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

8.8.1. 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.

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.8.2.1. 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.

8.8.3. 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.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

8.9. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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**.

9.2. 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](#).

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

9.4. 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.

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

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

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

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

9.7.1. O prazo previsto no subitem 9.7 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

9.7.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.7.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema

Compras.gov a documentação exigida e atualizada, nos termos do Edital, sob pena de inabilitação.

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

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

9.9.1. 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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. 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.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. 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.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 44.5. e subitens do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

44.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

44.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

$$\begin{aligned} \text{Liquidez Geral (LG)} &\geq 1; \\ \text{Liquidez Corrente (LC)} &\geq 1; \\ \text{Solvência Geral (SG)} &\geq 1; \end{aligned}$$

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

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

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

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

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

44.6. CRITÉRIO ADOTADO E JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

44.6.3. Aplicações práticas do critério de 2%:

- a) Caso o licitante esteja classificado em mais de um item/lote, o atendimento ao critério de 2% será aferido com base na soma dos valores estimados de todos os itens/lotos classificados;
- b) Constatada a insuficiência patrimonial para a totalidade dos itens classificados, o pregoeiro convocará o licitante para optar pela desistência parcial, até que se enquadre ao critério; e
- c) As regras acima serão igualmente aplicadas caso o licitante venha a ser ulteriormente classificado em novos itens/lotos após a fase inicial de julgamento.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 44.7. do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

44.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

44.7.1. Quanto a documentação para comprovação de qualificação técnico-operacional, esta será restrita as exigências do art. 67 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44.7.2. Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo será o Lote 1, Item 1 - Impressora Etiquetadora e 2 - Fragmentadora de Papel, cujo valor estimado do valor individual é superior a 4% do valor total estimado da aquisição, conforme quadro comparativo de preços (0049986699).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Será verificado, no sistema eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, se, no momento do cadastramento da proposta inicial, os licitantes declararam o cumprimento das exigências previstas nas disposições legais aplicáveis:

a) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos e concordar com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

c) Que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

h) Observância aos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

i) Cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

j) O licitante organizado em **COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.18. Não será necessária a juntada das documentações exigidas diretamente na plataforma Compras.gov.br, em meio eletrônico, juntamente com os demais documentos de habilitação e proposta.

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

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de **JULGAMENTO** e **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.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

§ 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.

§ 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções

administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 43. e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

Administração Pública ou à terceiros.

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

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a quem teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper o fornecimento, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a realizar o fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

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

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

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

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

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

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

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

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Polícia Militar de Rondônia - PMRO, conforme estabelecido no item 18. e subitem do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	150005 - PMRO
Programa Atividade	06.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE 06.181.2182.4118 - REALIZAR A MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
Elemento de Despesa	339030 - Materiais de Consumo 449052 - Materiais Permanentes
Recurso da Fonte	1.500.0.00000 – Recurso não vinculados de Impostos

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

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

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

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.10.1. 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.

15.11. 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.

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

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

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (69735486);

ANEXO II - SAMS (69735429);

ANEXO III - Quadro Comparativo (69849612);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (67698612);

Elaborado por:

EZEQUIEL SALES DE LIMA

Membro da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1

Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Revisado e Aprovado por:

ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA

Pregoeira da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1

Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Roseanna Nascimento Alves da Silva**, Pregoeiro(a), em 07/04/2026, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ezequiel Sales de Lima**, Membro, em 07/04/2026, às 11:15, 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 **70101062** e o código CRC **24E1A9EA**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0021.079905/2025-21

SEI nº 70101062



RONDÔNIA

Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

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

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os critérios e condições para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material de Expediente e Equipamentos, conforme itens fracassados na licitação conforme o Processo [0021.021305/2024-92](#). A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratos administrativos para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.2. **Esta contratação é fundamentada pelos seguintes dispositivos legais:**
 2.2.1. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):
 2.2.2. Modalidade Pregão: A Lei nº 14.133/2021 prevê o uso do pregão como modalidade adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme o disposto no Artigo 6º, inciso XLII, e regulamentado pelo Artigo 28, inciso II.
 2.2.3. Sistema de Registro de Preços (SRP): O sistema de registro de preços está disciplinado nos Artigos 82 a 84 da referida Lei, prevendo que este procedimento poderá ser utilizado para contratações frequentes ou cujo quantitativo não pode ser previamente definido.
 2.2.4. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): Conforme estabelece o Artigo 174, o uso do PNCP é obrigatório para divulgar atos relativos às licitações e contratações realizadas pela Administração Pública, o que inclui as atas de registro de preços.
 2.2.5. Deverão ser observadas também, o teor do Decreto Estadual de Rondônia nº 28.874/2024 que regulamenta, no âmbito do Estado de Rondônia, a aplicação da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos procedimentos para o Sistema de Registro de Preços e a utilização do Pregão Eletrônico.
 2.2.6. **Declaração de atendimento ao Princípio da Segregação de Funções**
 2.2.7. Declaro, para os devidos fins, em observância ao disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 3º, §4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que, no âmbito do presente processo de contratação, as atividades de planejamento, execução, fiscalização, gestão contratual e controle foram devidamente distribuídas entre agentes públicos distintos, sempre que possível, assegurando-se a adequada segregação de funções e a mitigação de riscos à lisura do procedimento.

3. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

4. DO OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

5. DO OBJETO CONTEMPLADO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 6.1. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação tem por objetivo descrever as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação. O Estudo Técnico Preliminar nº 5 ([68482752](#)) foi elaborado de acordo com a Lei 14.133/2021.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

- 7.1. A PMRO possui, entre suas atribuições institucionais, o dever de assegurar condições adequadas de funcionamento de seus órgãos administrativos e operacionais, de modo a garantir um ambiente organizado, seguro e funcional tanto para o atendimento ao público quanto para o desempenho das atividades de seus servidores militares e civis, contribuindo diretamente para a segurança da comunidade.
- 7.2. Nesse contexto, previamente à prestação do serviço finalístico de policiamento ostensivo e preservação da ordem pública, faz-se necessária a execução contínua de atividades administrativas de suporte, as quais envolvem planejamento, gestão documental, controle de processos e demais rotinas internas indispensáveis ao regular funcionamento da Corporação. Tais atividades demandam a disponibilidade permanente de materiais de expediente e equipamentos adequados, cuja aquisição deve observar rigorosamente os princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.
- 7.3. A aquisição dos materiais de expediente e equipamentos ora pretendida justifica-se, portanto, pela necessidade institucional de prover infraestrutura mínima e padronizada às unidades policiais militares da PMRO, abrangendo tanto as unidades sediadas na capital quanto aquelas localizadas no interior do Estado de Rondônia, assegurando condições homogêneas de trabalho em toda a estrutura organizacional da Corporação.
- 7.4. Ressalte-se que a demanda decorre de solicitações formalizadas pelas diversas unidades da PMRO, as quais necessitam dos materiais para a execução contínua e ininterrupta de suas atividades administrativas, sendo tais insumos essenciais para a organização interna, a eficiência dos fluxos de trabalho e a adequada prestação do serviço público.
- 7.5. Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária, oportuna e indispensável, pois visa garantir a continuidade das atividades administrativas de apoio, contribuindo para o aumento da eficiência operacional, a racionalização dos recursos públicos e o fortalecimento da capacidade institucional da Polícia Militar de Rondônia no cumprimento de sua missão constitucional.

8. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

8.1. Quantitativos Estimados da Contratação

- 8.1.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base em levantamento consolidado das demandas encaminhadas pelas unidades administrativas e operacionais da PMRO, abrangendo os Batalhões de Polícia Militar, Comandos Regionais, Diretorias, Coordenadorias, Assessorias, Gabinete do Comandante-Geral e demais órgãos vinculados.
- 8.1.2. A estimativa contempla **materiais de expediente e equipamentos de uso contínuo**, indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e de apoio logístico da Corporação, tais como: papeleria em geral, insumos para impressão, itens de arquivamento, organização documental, escrita, identificação, sinalização e equipamentos auxiliares de escritório.
- 8.1.3. Os quantitativos individuais por unidade encontram-se detalhados em planilha própria, a qual consolida as necessidades específicas de cada setor, resultando nos quantitativos totais por item, conforme demonstrado no levantamento que subsidia este Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Memória de Cálculo das Quantidades

- 8.2.1. A memória de cálculo adotada para definição dos quantitativos desta contratação observou critérios objetivos, técnicos e compatíveis com as boas práticas da Administração Pública, considerando:

- a) Consumo histórico dos materiais de expediente e equipamentos, quando disponível, especialmente para itens de uso recorrente e contínuo;
 b) Demanda projetada informada pelas unidades requisitantes, levando em conta o efetivo, a natureza das atividades desempenhadas e o volume médio de serviços administrativos e operacionais;
 c) Abrangência territorial e organizacional da Polícia Militar de Rondônia, que possui unidades distribuídas em diferentes regiões do Estado, com necessidades distintas, porém interdependentes;
 d) Prevenção de desabastecimento, mediante a estimativa de quantitativos suficientes para garantir a continuidade do serviço público durante o período de vigência da contratação;
 e) Racionalização do gasto público, evitando tanto a subestimação — que poderia gerar aquisições emergenciais — quanto a superestimação de materiais, observando o princípio da economicidade.

Assim, a quantidade total de cada item corresponde à soma das demandas formalizadas por todas as unidades administrativas e operacionais, consolidadas em planilha única, que integra o processo administrativo e serve de base para a definição do objeto e dos quantitativos da contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	QTD AJ GERAL	QTD ASSLEG	QTD ASSESP	QTD BAVOP	QTD BPA	QTD BPTAN	QTD BOPE	QTD BPCHOQ	QTD BPPFRON	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	QTD CHEMG	QTD CIPO	QTD CPE	QTD CCPM	QTD COORDEN	QTD CP	QTD CPO	QTD CS	QTD CORREG	QTD CPOF	QTD CRP I	QTD CRP II	QTD CRP III	QTD CRP IV	QTD DAAL	QTD DCOMS	QTD DINFO	QTD DOF	QTD DS	QTD DISS	QTD GAB CMT	QTD TOTAL
1	CANETA ESFEROGRÁFICA.	Unidade	20	20	19	10	10	5	5	20	4	10	13	40	1	1			10	2	2	2	1	4	2	1	10	1	5	1	4	1	1	5	1	1	1	1	3	1	3	3	3	1	227		
2	CANETA ESFEROGRÁFICA.	Unidade	20	13	08	2	8	4	5	0	4	10	5	40	1	1			10	1	1	1	1	4	2	1	0	1	2		1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2		157		
3	CANETA ESFEROGRÁFICA.	Unidade	20	20	08	10	10	5	5	10	4	10	7	40	1	1			10	2	2	1	1	4	2	1	10	1	5	1	3	1	5	1	-	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	207	
4	CANETA MARCA TEXTO	Unidade	12	18	12	10	12	12	10	12	4	10	4	0		1			12	1	2	1	2	5	2	1	6	1	1		3	1	5	1	-	1	1	1	1	0		-	1	3	3	1	147
5	CANETA MARCA TEXTO.	Unidade	18	18	12	15	18	12	12	12	8	12	9	0	1	1			12	2	2	1	2	5	2	1	6	1	1		3	1	10	1	1	1	1	1	2	1	-	1	3	3	1	188	
6	CANETA MARCA TEXTO	Unidade	5	4	05	2	5	1	1	4	5	4	0	0	1				5	1	2	1	2	2	2	1	0	1	0		3	1	10	1	1	1	0		2	1	-	1		-	1	65	
7	PINCEL PERMANENTE P/ CD 2,0 PRETO	Unidade	30	32	30	12	10	20	10	4	0	29	16	0	0	2			10	5	5	12		12	5	0	0	5	5		20	12	100		5	5	0	5	2	12	-	5		-	5	383	
8	TRIO PORTA CANETAS / CLIPS / LEMBRETE	Unidade	33	43	30	33	30	20	0	0	0	29	28	0	0	3			20	20		12	10	10	20	5	10	4	0	0	5	50		3	6	0	12	1	14	-		10	10		459		
9	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	Unidade	34	34	32	19	34	36	10	0	24	34	30	100	0	0			10	15	20	12	20	100	10	0	0	5	0		0	5	12	2		3	5		2	2	-	2	10	12		590	
10	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	Unidade	34	34	32	20	34	36	10	12	24	34	30	100	0	0			10	15	20	12	20	300	10	0	0	5	0		0	10	5	12	2		3	5		2	2	-	2	10	12		803
11	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	Unidade	34	34	32	20	34	36	10	12	24	34	20	100	0	0			10	15	20	12	20	300	10	0	0	5	0		0	10	5	12	2		3	5	4	2	2	-	2	10	12		797
12	FITA ZEBRADA	Unidade	200	201	160	130	100	100	50	25	50	134	128	0	0	0			100	50	30	50		10	4	0	30	4	0		0	2	6		1	1		3	0	12	-	3	10	10	2	1396	
13	FITA ADESIVA	Unidade	160	121	160	85	150	120	30	20	30	102	103	50	0	8			10	30	30	50	20	100	10	1	30	5	10	4	40	10	10		5	4	5	5	12	3	12	-	10	30	25	10	1400
14	FITA ADESIVA	Unidade	50	95	30	25		50	20	0	102	40	0	0	8				10	30	30	50	20	10	10	1	0	2	5	4	20	2	0	60		2	5		4	0	12	-	10		-	10	625
15	FITA ADESIVA DUPLA FACE	Unidade	30	50	30	15		20	2	0	0	30	20	0	8				3	10	30	10	10	10	10	0	0	5	10		5	1	1			1	3	3	2	12	-		1	1		292	
16	FITA LAÇO DE CETIM	Unidade	10	15	05	12			1	2	2	3	0	0	0	0			1	2		2		1	1	0	0			0	1						1	2	12	-			-		66		
17	ENVELOPE	Unidade	340	670	200	30		200	0			200	100	0	0	0			50	20	50		100	100	0	0	10	5		0	1		250		50	30		4	0	0	-	20		-		2229	
18	ENVELOPE	Unidade	390	300	200	180		200	0			200	100	0	0	50			10	20	50		100	100	0	0	10	5		0	50	100		50		8	0	0	-	20		-		-		1943	
19	ENVELOPE. Pardo tamanho A4.	Unidade	400	500	400	400		300	0	350	100	200	400	400	0	50			20	50	100	200	100	1000	100	0	100	25	30		0	50	250	20	100	30	100	30	10	0	-	20	100	2 cx	100	5435	
20	ENVELOPE. Saco kraft 37x47,0.	Unidade	500	300	130	110	300	200	0	100		200	250	0	0	50			50	20	50	100		50	100	0	0	20	5		0	50	100		100	30		10	0	-	20		-		2615		
21	ENVELOPE CONVITE	Unidade	500	300	180	420	300	400	200	50	30	400	50	0	0	0			150	20	50		500		50	0	0	100	50		0	5	100	50		50		0	500	-	20	200	200	50	4740		
22	ENVELOPE PARA CD E DVD	Unidade	5	50	50	100	2	50	1	2	0	4	50	0	0	50			1	0	1			1	1	0	1	1	0		0			10			1	0	0	-			-		431		
23	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO	Unidade	50	0	0	150		400	400	1	1	4	2	0	0	30			10	50	1	2		0	0	0	0	5	0		0																1119
24	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO	Unidade	50	0	0	80		0	1		4	200				20				50					0	0	0	0	0		0	2															405
25	ENVELOPES PLÁSTICOS IDENTIFICADOS COM LACRE ADESIVO	Unidade																																													

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	QTD AJ GERAL	QTD ASSLEG	QTD ASSESP	QTD BAVOP	QTD BPA	QTD BPTAN	QTD BOPE	QTD BPCHOQ	QTD BPFROF	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	QTD CHEMG	QTD CIPO	QTD CPE	QTD CCPM	QTD COORDEN	QTD CP	QTD CPO	QTD CS	QTD CORRIG	QTD CPOF	QTD CRP I	QTD CRP II	QTD CRP III	QTD CRP IV	QTD DAAL	QTD DCOMS	QTD DINFO	QTD DOF	QTD DS	QTD DISS	QTD GAB CMT	QTD TOTAL	
32	CLIPS NIQUELADO Nº 2	Unidade	50	70	70	15	50	30	5	17	25	31	16	70	0	5			2	5	2	10	4	10	25	0	8	2	0		20					50			2	0	10	-	1	5	-	532		
33	CLIPS NIQUELADO Nº 3	Unidade	50	70	50	15	50	30	5	10	25	31	14	70	1	5			2	5	2		4	10	25	0	0	2	0		20					50			2	0	10	-	1	5	-	517		
34	CUPS NIQUELADO Nº 4	Unidade	55	70	50	15	50	30	5	10	0	31	9	70	0	5			2	5	2	10	4	10	25	0	0	2	0		20					50			1	1	1	0	10	-	1	5	-	489
35	LIVRO ATA	Unidade	51	39	20	24	50	28	10	10	0	39	30		0	0			5	5	10	8	10	6	6	0	8	3	1		3					12			1	0	0	-	2	10	10		373	
36	REGUA	Unidade	30	50	50	60	50	50	0	36	30	0	30	100	0	3			0	10	10		10	15	10	0	0	5	2	5	10		5	30	5	-	4	4	0	12	-	6	15	15	3	615		
37	REGUA	Unidade	30	50	20	15			30	0	0	40	10	0	0	3			0	20	10		5	10	0	0	0	4	2		10					30			6	0	12	-	6			293		
38	REGUA	Unidade	30	35	20	20			20	0	0	0	0	40	50	0	2			0	20	10	10	5	15	0	0	0	4	2		0		5	30				2	0	12	-	6	5	5		318	
39	CARTOLINA	Unidade	150	150	100	155	200	50	0	50	30	110	150	100	0	10			60	0	20	150	20	50	100	100	0	0	10	0	20	10	5		25	1	10	30	0	0	-	12	50	-		1808		
40	CARTOLINA	Unidade	30	150	100	150	400	50	0	50	30	110	200	0	0	10			60	0	20	100	20	50	100	100	0	0	10	0	20	10	5		25	1	10	15	0	0	-	12	50	-		1808		
41	CARTOLINA	Unidade	100	150	100	60	240	50	0	50	30	110	100	0	0	10			60	0	20	100	20	50	100	100	0	0	5	0	10		5	40		25	1	10	15	0	0	-	12	50	-		1503	
42	CARTOLINA	Unidade	35	150	50	0		50	100	50	30	110	80	0	0	0			60	0	20	50	20	50	100	100	0	0	0	0	10		5	40		25	1	10	20	0	0	-	12	50	50		1198	
43	ESTILETE	Unidade	35	50	50	45	35	20	10	20	30	35	35	100	0	2			10	10	20	10	10	15	10	5	0	0	2	4	10		5	30	1	3	3		2	1	12	-	6	10	10	6	597	
44	TESOURA	Unidade	25	30	35	25		25	0	13	0	19	24	0	0	3			2	5	10	3	10	5	0	0	0	1	3	1	10		2	15	1	3	3		2	2	5	-	6	5	5	1	264	
45	TESOURA	Unidade	35	40	35	12	30	30	0	0	25	19	10	0	0	3			0	10	15		5	10	0	0	0	5	5		10	1	2	15		3		4	2	5	-	6		-	1	302		
46	LÁPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2	Unidade	10	10	10	7	10	5	1	2	3	10	5	0	1	6			0	1	1		1	5	1	0	0	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	-	1	1	1	1	1	100	
47	APONTADOR DE LÁPIS	Unidade	35	35	20	35	30	20	10	10	24	25	18	0	2	5			0	10	15		10	10	10	0	0	5	5		10		10	30	1	5	3		6	2	5	-	12	5	5	2	410	
48	CD-ROM. Virgem	Unidade	2	2	2	2		0	1	0	0	2	1	0					0	1	1		1	1	0	1	1	1		0					1	1	1		1	0	0	-		-			20	
49	DVD. Virgem	Unidade	1	2	2	1	1	0	1	0	0	1	1	0					0	1	1		2	0	1	1	1	1		0						-	1	1	1	1	0	0	-		-			19
50	PASTA ABA ELÁSTICO	Unidade	15	70	50	25		20		0	0	42	20	40					0	20	30		20		0	0	0	10	10		5	0		50	30		50			20	0	12	-	12	10	10	5	536
51	PASTA SUSPENSIVA	Unidade	115	180	70	45		100	100	100	0	0	10	100					0	50	50	50		200	0		10	30	10	0	100	10								0	0	-		30	30		1270	
52	PASTA ARQUIVO	Unidade	20	20	20	20		20	0	2	20	0	20	0					0	5	10	10		20	0	0	0	5	5		0		30							0	0	-		5	5	2	209	
53	PASTA REGISTRADORA A-Z	Unidade	30	37	25	15		20	0	0	0	0	18	0					0	10	15		10	0	0	0	0	0	0	6	0									1	0	-		-			162	
54	BLOCO DE RECADO	Unidade	40	40	35	40	40	30	0	0	40	0	30	0					15	10	15	15	10	10	20	0	12	4	10		0	4		30	10	8	6		10	30	12	-	6	10	10	10	518	
55	BARBANTE 8 FIOS	Unidade	10	20	05	15	20	5	0	0	10	10	10	0					2	5	5	5	5	1	0	0	0	1	0		0		2	5		-		1	0	12	-		1	1		142		
56	PAPEL PARA CERTIFICADO. A4	Unidade	15	40	10	8	10	15	4	2	3	10	5	0					5	10	4	10	4		10	0		1	0	5	2	100	10		1		1	0	100	-	1	2	4	3		375		
57	PERFURADOR DE PAPEL	Unidade	20	20	12	8	20	20	0	8	20	21	19	30					1		10	10	10	4	5	5	0	0	1	0		10		20		-	3		1	1	0	-	2	5	4	2	282	
58	RESMA PAPEL TIPO SULFITE A4	Unidade	200	191	152	40	150	100	40	40	130	0	110	300					10	12	30		20	1000	120	5	0	5	50	5	150	20	160	5	15	5	10	8	3	12	-	5	80	60	13		3261	
59	PAPEL CARBONO. A4	Unidade	5	0	2	0		0	0	1	5	0	1	0					0	-					0	0	0	0	0		0		5					0	0	-		-				23		
60	PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7.	Unidade	20	0	450	0	230	0	0	800	15	600	0	0					1000	-					0	0	0	0	0		0																3145	
61	PAPEL A3	Unidade	20	0	2	0		0	0	0	20	0	10	0					1	5					0	0	0	10	0		0	2															80	
62	PAPEL FOTOGRAFICO	Unidade	10	0	10	6		10	0	3	10	0	1	60					10	3	2	2		5	10	0	0	2	0		1																165	
63	PRENDEDOR DE PAPEL	Unidade	50	0	55	16		50	0	25	50	0	12	0					0	10	30	30			0	0	0	10	0		0		12														326	
64	PRENDEDOR DE PAPEL 42mm	Unidade	50	0	45	12		50	0	0		0	12	0					0	10	30	30			0	0	0	10	0		0																225	
65	PRANCHETA PLÁSTICA	Unidade	50	39	60	12	60	0	30	48	25	75	32	0					2		100	20	30	20	10	20	0	20	4	0		3															729	
66	PRANCHETA MADEIRA	Unidade	50	65	25	24		50																																								

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD 1ºBPM	QTD 2ºBPM	QTD 3ºBPM	QTD 4ºBPM	QTD 5ºBPM	QTD 6ºBPM	QTD 7ºBPM	QTD 8ºBPM	QTD 9ºBPM	QTD 10ºBPM	QTD 11ºBPM	QTD AJ GERAL	QTD ASSLEG	QTD ASSESP	QTD BAVOP	QTD BPA	QTD BPTAN	QTD BOPE	QTD BPCHOQ	QTD BPFRO	QTD CAS	QTD CE	QTD CI	QTD CHEMG	QTD CIPO	QTD CPE	QTD CCPM	QTD COORDEN	QTD CP	QTD CPO	QTD CS	QTD CORREG	QTD CPOF	QTD CRP I	QTD CRP II	QTD CRP III	QTD CRP IV	QTD DAAL	QTD DCOMS	QTD DINFO	QTD DOF	QTD DS	QTD DISS	QTD GAB CMT	QTD TOTAL		
116	AGENDA	Unidade	25	60	10	60		40	0	20	20	30	15	0		2				120	20	25	5	50	50	1	0	4	0		20					5	8	6		12	1	2		-	2	598			
117	APOIO DE PUNHO	Unidade	127	117	18	88		50	0	0	0	84	20	0		0				0	25	10		10	50	70	1	0	4	0		10	0	15	50	14	8	6		12	0	0	40	30	20	11	872		
118	APOIO DE PUNHO	Unidade	127	127	21	88		50	0	0	0	84	60	0		0				0	25	10		10	50	70	1	0	4	0		15	50	14	8	6		12	0	0	40	30	20	11	922				
119	GRAMPEADOR GRANDE	Unidade	21	31	09	3		2	10	0	0	11	5	0	1	1				0	10	1	2		1	10	0	0	1	0									0	2		1		-	114				
120	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE	Unidade	15	25	07	3		5	5	0	0	15	5	0		2				0	5	1	5		1	5	0	0	1	0									0	5		1		-	97				
121	GUILHOTINA PARA O CORTE DE PAPEL	Unidade	10	15	04	2		1	0	1	0	10	3	10		0				0	5	2	2		2	2	0	0	1	0									0	1		1	1		71				
122	CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0	caixa	0	40	0						0	0								0						0	0	0	0	0																60			
123	GRAMPOS PARA PAPEL GALVANIZADOS 106/8	caixa	0	10	0						0	0														0	0	0	0	0																10			
124	COLA BRANCA ESCOLAR PARA PAPEL	Unidade	0	10	0						0	0								0						0	0	0	0	0																10			
125	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS610DN, MODELO 50FBU00, COMPATÍVEL CB-435/436/278A	Unidade	0	0	0			10			0	0								0					0	0	0	0	0																		10		
126	CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00 IMPRESSORA LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	0	0	0			5			0	0								0					0	0	0	0	0																		5		
127	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN	Unidade													3					0					0	0	0	0	0																		3		
128	TINTA GUACHE	Unidade																					10		0	0	0	0	0	0																	10		
129	LAPIS DE COR	Unidade																				10		0	0	0	0	0	0																		10		
130	BOBINA DE SACO PICOTADO	Unidade																																													4		
131	CONTACT TRANSPARENTE	Unidade																																													2		
132	ENVELOPE DE PAPEL PARDADO	Unidade																																													3000		
133	PERFURADOR PROFESSIONAL GE-30	Unidade																																													10		
134	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	Unidade																																													4		
135	CLIPS NIQUELADO Nº 6	Unidade																																													20		
136	LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL	Unidade																																													10		
137	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5	Unidade																																														10	
138	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8	Unidade																																														10	
139	BASTÃO DE COLA QUENTE	Unidade																																														10	
140	PERFURADORA OF P/ ENCADERNAÇÃO	Unidade																																														1	
141	FRAGMENTADORA DE PAPEL	Unidade																																													5		
142	PAPEL A4 BRANCO	unidade																																													10		
143	TONER LEXMARK ORIGINAL 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN 25K DETALHES TONER LEXMARK ORIGINAL 52DBH00 524H MS811 MS812 MS810DN	Unidade																							24																								24
144	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA	Unidade																																														1000	
145	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO,	Unidade																																														20	
146	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO,	Unidade																																														20	
145	REFIL LÍQUIDO, MARCADOR PARA QUADRO BRANCO,	Unidade																																														20	
146	LIVRO PROTOCOLO	Unidade	20																																													20	
147	Livro ata 100 folhas	Unidade																																														8	
148	Livro ata 50 folhas	Unidade																																														8	

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 9.1. O Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente obedecerá às especificações previstas neste Termo de Referência.
- 9.2. Assim, consolida-se o seguinte quantitativo a ser registrado:

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER
1	IMPRESSORA ETIQUETADORA Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg; Garantia: 1 ano.	Unidade	2	20	616400
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL Capacidade de Fragmentação: 150 folhas (automático); Capacidade do cesto: 44 litros; Corrente: 1.2 A; Corte: P4 - Supercorte em partículas; Fragmenta automaticamente: 150 folhas; Fragmentação de: clips, grampos no papel e cartão; Indicador de resfriamento: Nível de Segurança Mínimo: P-4; Potência Mínima: 150W; Tempo de funcionamento: 30 minutos; Tempo de repouso: 60 minutos; Voltagem: 127V.	Unidade	1	5	607689
LOTE 2					
3	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS610DN, MODELO 50FBU00, COMPATÍVEL CB-435/436/278A Cor: Preta; Rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4	Unidade	1	10	467901
4	CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00 Rendimento: Aprox. 60.000 páginas (baseado em 5% de cobertura) ; Tecnologia: Laser Monocromático; Para Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	1	5	429673
5	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN Cor: Preta; Rendimento: média de 10.000 impressões.	Unidade	1	3	606876
6	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK Rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DNLexmark MS 810 DNLexmark MS 810 DELexmark MS 812 DELexmark MS 812 DNEspecificação;	Unidade	3	24	441967
7	RIBBON DE RESINA Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	2	21	617729
LOTE 3					

16	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	7	67	284009
17	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	8	82	468082
18	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	54	459418
19	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	52	459411
20	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	50	459416
21	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	8	78	459417
22	BLOCO DE RECADO Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m ² , autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590
23	PERFURADOR DE PAPEL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774
24	PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 30 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	1	10	324894
25	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 65 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	1	4	326433
26	LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL Lâmina segmentada com largura de 1.8 cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Ideal para cortes em adesivos, papel e carpete. Caixa com no mínimo 10 unidades	Caixa	1	10	462322
27	PAPEL PARA CERTIFICADO Gramatura mínima 180G; A4 210MMX297MM; Resma com 50 folhas.	Resma	38	375	611244
28	PAPEL TIPO SULFITE Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m ² . Resma Contendo 500 folhas. Referência: Report ou Chamex.	Resma	326	3261	461859
29	PAPEL CARBONO Gramatura: variando entre 20g/m ² e 35g/m ² ; A4 (21 cm x 29,7 cm) para manuscrito; Cores: Azul ou Preto; caixa com 100 folhas.	Caixa	3	23	326826
30	PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7 Tipo de papel: Formato: Bobina A7, Largura da bobina: 76mm a 80mm, Diâmetro do rolo: mínimo 30mm e máximo 40mm, Comprimento estimado: mínimo de 15 metros, Cor: Branco, Gramatura: 55 a 65 g/m ² , Compatibilidade: Impressora térmica Leopardo (Link) contendo: Resolução de 203 dpi, Largura de impressão de 72mm, Embalagem: Caixa com 10 unidades, Requisitos adicionais: Papel sem emendas, com boa durabilidade e resistência à umidade. Caixa com 10 Bobinas Referência: Bematech Sweda Elgin.	Caixa	315	3145	429555
31	PAPEL A3 Para impressão de projetos; Gramatura 180g - 220g): Glossy (brilhante) ou matte; Resma Contendo 500 folhas	Resma	8	80	270234
32	PAPEL A4 BRANCO 180G Textura: Superfície texturizada sofisticada (casca de ovo); Tamanho: 210mmx297mm; Caixa com 50.	Caixa	1	10	386975
33	PAPEL FOTOGRÁFICO Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m ² , compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	17	165	446275
34	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	33	326	340451
35	PRENDEDOR DE PAPEL 42MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	23	225	203981
36	PRANCHETA PLÁSTICA Prancheta Ofício acrílico com prendedor de plástico; Material: Poliestireno e pegador de Plástico ou similar; Cor: Azul/Transparente/Preta; ComprimentoXLargura: 32cmX23cm; Espessura Mínima: 3mm; Para papel A4. (12 unidades).	Unidade	73	729	602898
37	PRANCHETA EM MADEIRA Material: MDF ou similar, com prendedor metálico; ComprimentoXLargura: 32cmX23cm; Espessura Mínima: 2mm; Para papel A4.	Unidade	31	312	613658
38	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Aço com revestimento plástico ou similar; Compatível com grampos 26/6; para até 50 folhas.	Unidade	55	542	335912
39	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Metal ou Similar; Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24; para até 100 folhas;	Unidade	11	114	617122
40	GRAMPO 23/13 Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	10	97	481745
41	GRAMPO 106/8 Grampo Galvanizado, 106/8, Caixa com 2.500 unidades.	Caixa	1	10	609330
42	GRAMPO 26/6 Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226
43	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em aço cromado resistente ou similar.	Unidade	45	450	429829
44	CLIPS NIQUELADO Nº 1 Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430
45	CLIPS NIQUELADO Nº 2 Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460
46	CLIPS NIQUELADO Nº 3 Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431
47	CLIPS NIQUELADO Nº 4 Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336
48	CLIPS NIQUELADO Nº 6 Caixa com 50 unidades.	Caixa	2	20	432338
49	CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0 Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	6	60	458597
50	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS Capa dura; Tamanho aproximado: AXL: 21,6cmX15,4cm;	Unidade	2	20	616483
51	LIVRO ATA 50 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	1	8	463287
52	LIVRO ATA 100 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	1	8	483474
53	LIVRO ATA 200 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	38	373	463253
54	MOLHA DEDO EM CREME Umedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588
55	PISTOLA DE COLA QUENTE Estrutura em material plástico ou similar, resistente a impacto e ao calor; Bico metálico de precisão, com proteção térmica; Sistema de aquecimento rápido e estável; Alimentação elétrica compatível com rede 127 V ou 220 V, conforme padrão da unidade demandante; Potência nominal mínima de 40W; Compatibilidade com bastões de cola quente padrão 11 mm; Cabo de alimentação com isolamento adequado e comprimento mínimo de 1m; Apoio retrátil ou base de sustentação para uso seguro em repouso; o equipamento deve ser novo, sem uso anterior, acompanhado de manual do fabricante e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.	Unidade	8	75	278687
56	COLA BASTÃO 10G Tipo de cola: Bastão; não tóxica; Peso: 10g;	Unidade	50	494	321034
57	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 7,5mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30 cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para uso em materiais como papel, papelão, madeira, plástico e tecidos; Produto sólido, uniforme, sem impurezas ou deformações; Isenta de solventes.	Unidade	1	10	439982
58	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 11mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para uso em materiais como papel, papelão, madeira, plástico e tecidos; Produto sólido, uniforme, sem impurezas ou deformações; Isenta de solventes.	Unidade	40	395	439982
59	COLA BRANCA ESCOLAR Líquida, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 90g.	Unidade	1	10	616071
60	COLA INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea.	Unidade	17	170	449827
61	ETIQUETA IDENTIFICADA AUTOADESIVA	Unidade	79	789	334657

	Material: Plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO.) A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar do Estado de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.				
62	ETIQUETA AUTOADESIVA Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450
63	ETIQUETA ADESIVA Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	4	36	607808
64	FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE Em rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552
65	FITA ADESIVA PLÁSTICA MARRON em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552
66	FITA ADESIVA DUPLA FACE Extra Forte, na medida de 24mmX2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998
67	FITA ADESIVA CREPE Dimensão: 19mmX50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744
68	FITA ZEBRADA Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho: 7cm X 200m.	Unidade	140	1396	481049
69	TINTA GUACHE ESCOLAR Tamanho: 250ml; 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	1	10	607301
70	FILME ADESIVO TRANSPARENTE 5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	1	2	441683
71	AGENDA Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266
72	ALFINETES PARA MAPA Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063
73	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999
74	CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611
75	ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18 Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172

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

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

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

10. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

10.1. Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades

10.2. A pesquisa contemplou a análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, disponíveis em bases oficiais de compras públicas, bem como práticas adotadas por organizações privadas no mercado nacional.

10.3. Verificou-se que, de forma predominante:

10.3.1. Os equipamentos de expediente (impressoras, etiquetadoras e fragmentadoras) são adquiridos por compra direta, considerando a vida útil prolongada e a autonomia operacional proporcionada;

10.3.2. Os materiais de consumo e expediente são usualmente adquiridos por meio de contratações periódicas, com fornecimento parcelado, em razão do consumo recorrente e previsível;

10.3.3. Não foram identificadas metodologias inovadoras que substituam, de forma integral, os equipamentos e materiais listados, permanecendo tais soluções como padrão de mercado consolidado e amplamente aceito.

10.4. Consulta ao mercado e coleta de contribuições

10.4.1. A consulta ao mercado foi realizada por meio de:

10.4.2. Pesquisa em catálogos eletrônicos de fornecedores;

10.4.3. Levantamento de preços em plataformas digitais e bases públicas de compras governamentais;

10.4.4. Análise comparativa de modelos, especificações técnicas e condições de fornecimento.

10.4.5. Considerando a natureza comum e amplamente difundida dos itens, não se mostrou necessária a realização de audiência ou consulta pública formal, uma vez que o mercado é suficientemente competitivo, com ampla oferta e especificações padronizadas

10.5. Avaliação entre compra, locação ou acesso a bens

10.5.1. No que se refere aos equipamentos, foram avaliadas as seguintes alternativas:

10.6. Compra dos bens

10.6.1. Vantagens: menor custo no médio e longo prazo, independência operacional, inexistência de encargos recorrentes e maior controle patrimonial.

10.6.2. Desvantagens: necessidade de desembolso inicial.

10.7. Locação ou comodato

10.7.1. Vantagens: redução de investimento inicial.

10.7.2. Desvantagens: custos recorrentes, dependência contratual contínua, limitação de modelos e maior custo acumulado ao longo do tempo.

10.7.3. Após análise comparativa, constatou-se que a aquisição direta dos equipamentos apresenta melhor relação custo-benefício, considerando a durabilidade, a previsibilidade de uso e a inexistência de justificativa técnica ou econômica para a locação.

10.7.4. Quanto aos materiais de expediente e consumíveis, por se tratarem de bens de consumo imediato, a compra periódica conforme a demanda se mostrou a única alternativa viável, não se aplicando modelos de locação ou acesso compartilhado.

10.7.5. No tocante à economia circular, observou-se que:

10.7.6. A reutilização ou remanufatura de consumíveis não se mostra adequada ao contexto administrativo, especialmente por questões de desempenho, garantia e conformidade técnica;

10.7.7. Todavia, a contratação poderá prever práticas sustentáveis, como preferência por materiais recicláveis, logística reversa de cartuchos e embalagens, quando aplicável.

10.8. Outras alternativas logísticas (doação ou permuta)

10.8.1. Foram consideradas alternativas como chamamentos públicos para doação ou permuta de bens, contudo:

10.8.2. Tais modalidades apresentam baixa previsibilidade, ausência de padronização e risco de incompatibilidade técnica;

10.8.3. Não garantem atendimento contínuo e tempestivo das necessidades administrativas;

10.8.4. São inadequadas para itens de consumo regular e para equipamentos que demandam compatibilidade técnica específica.

10.8.5. Dessa forma, tais alternativas não se mostraram viáveis para o objeto em análise.

10.9. 3. Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida

10.9.1. Com base no levantamento realizado, conclui-se que a aquisição direta de equipamentos e a compra periódica de materiais de expediente e consumíveis, mediante processo de contratação pública, constituem a solução mais adequada, pelos seguintes motivos:

10.9.2. Atendimento integral às necessidades operacionais da Administração;

10.9.3. Ampla oferta no mercado, assegurando competitividade;

10.9.4. Melhor relação custo-benefício no ciclo de vida dos bens;

10.9.5. Redução de riscos operacionais e contratuais;

10.9.6. Aderência às práticas consolidadas da Administração Pública;

10.10. Conclusão do Levantamento de Mercado

10.10.1. O levantamento de mercado evidencia que a solução proposta encontra-se alinhada às práticas de mercado, às experiências exitosas de outros órgãos públicos e aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, atendendo plenamente aos requisitos do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A análise técnica e operacional realizada no **Estudo Técnico Preliminar nº 5 (68482752)** demonstrou que a única solução capaz de atender integralmente às demandas da PMRO é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente. Esses itens são essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das unidades da corporação, distribuídas em todos os municípios e distritos do Estado, não havendo alternativa viável que substitua ou elimine a necessidade de suprimento físico desses insumos.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

12.2. Formação de lotes na Lei nº 14.133/2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – a possibilidade de prever preços diferentes:

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

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

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

d) por outros motivos justificados no processo.

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

13.3. Adicionalmente, para fins de cumprimento da exigência prevista no inciso IV do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, não serão admitidas propostas com cotações em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, tendo em vista a necessidade de atendimento integral das demandas da PMRO, garantindo a uniformidade do fornecimento, a padronização dos insumos e a economicidade da contratação. A integralidade dos quantitativos é fundamental para assegurar o abastecimento contínuo das unidades e a coerência entre o planejamento e a execução do contrato.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

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

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

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

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

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

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

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

15.2. Da Garantia Contratual

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

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

Art. 127.A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

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

15.3. Da Assistência Técnica

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

16. DA GARANTIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS AMOSTRAS

17.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o LOTE 3 deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos itens 28 e 30, para avaliação técnica, conforme critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 49, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

17.2. Serão exigidas as amostras referentes a materiais de expediente padronizados, selecionados entre os itens descritos neste Termo, conforme deliberação da equipe técnica da PMRO. A avaliação será realizada com base em critérios objetivos, considerando a adequação ao uso institucional, a compatibilidade com os equipamentos em uso, a qualidade do material e a representatividade do objeto licitado.

17.3. **Itens para os quais será solicitada amostra:**

- Item 28 – PAPEL TIPO SULFITE:** Formato A4 (216 x 297 mm), cor branca, gramatura 75 g/m², resma contendo 500 folhas. A amostra será analisada quanto à compatibilidade com as impressoras utilizadas pela PMRO, especialmente as impressoras tanque de tinta da marca EPSON, bem como quanto à uniformidade da gramatura, textura, opacidade, precisão dimensional, regularidade da coloração, acabamento superficial e comportamento do papel durante a impressão, de modo a assegurar desempenho adequado às rotinas administrativas.
- Item 30 – PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7:** Caixa com 10 bobinas, formato bobina A7. A amostra será avaliada quanto à compatibilidade física e funcional com as impressoras térmicas em uso na PMRO, observando-se, entre outros aspectos, a largura da bobina, diâmetro do rolo, qualidade do papel térmico, nitidez e uniformidade da impressão, aderência ao cabeçote térmico, ausência de emendas, resistência ao manuseio e durabilidade da impressão, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

17.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico – DAAL, situado à Rua Buenos Aires nº 2916, Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76820-878, no horário das 07h30min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

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

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

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

17.9. Para os itens que demandarem avaliação prática, a comissão realizará testes funcionais compatíveis com a natureza do material, tais como verificação de desempenho em impressão, aderência do papel aos equipamentos, qualidade visual do resultado impresso, regularidade do consumo, bem como resistência ao manuseio e acondicionamento, assegurando a plena adequação ao uso administrativo e operacional da PMRO. O resultado será registrado em relatório específico, anexo aos autos, garantindo rastreabilidade e transparência no julgamento.

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

17.11. Critérios a Serem Avaliados

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

17.11.2. A avaliação das amostras apresentadas contemplará aspectos essenciais para garantir a conformidade do objeto com as especificações deste Termo de Referência e do edital. Serão verificados, de forma individualizada e objetiva, elementos como a qualidade do papel, uniformidade do acabamento, funcionalidade prática do material durante a impressão, compatibilidade dimensional, resistência ao uso e ao manuseio, além das condições de embalagem e acondicionamento para transporte e armazenamento seguro.

17.11.3. Cada critério será analisado e registrado em relatório próprio, conforme o modelo de Relatório de Análise das Amostras ([67699249](#)), assegurando transparência, rastreabilidade e julgamento objetivo acerca do atendimento às exigências previstas. Os critérios de avaliação adotados são:

- Conformidade com as especificações técnicas (formato, gramatura, dimensões, tipo de papel e acabamento);
- Qualidade do material (uniformidade da superfície, ausência de defeitos, emendas ou falhas);
- Desempenho na impressão (nitidez, legibilidade, aderência ao equipamento e regularidade do resultado);
- Compatibilidade com os equipamentos utilizados pela PMRO;
- Resistência ao manuseio, transporte e armazenamento;
- Dimensões e peso compatíveis com o padrão especificado;
- Embalagem e acondicionamento adequados, garantindo proteção do material.

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

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO)	
Unidade Orçamentária	150005 - PMRO
Programa Atividade	06.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE 06.181.2182.4118 - REALIZAR A MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
Elemento de Despesa	339030 - Materiais de Consumo 449052 - Materiais Permanentes
Recurso da Fonte	1.500.0.00000 – Recurso não vinculados de Impostos

19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Para atender às necessidades administrativas e operacionais da PMRO, foi realizada a identificação da demanda para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das diversas Unidades subordinadas, localizadas na capital e no interior do Estado de Rondônia.

19.2. As quantidades foram estimadas com base nas demandas formalizadas pelas Unidades da PMRO, por meio de Documentos Oficiais de Demanda (DOD), conforme ID [67699276](#), [67699276](#), [67699278](#) e [67699279](#), devidamente inseridos no Plano Anual de Contratações da PMRO.

19.3. A demanda consolidada encontra-se formalizada no Estudo Técnico Preliminar nº 5 ([68482752](#)), o qual fundamenta a necessidade da contratação e orienta a definição dos quantitativos, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência na aplicação dos recursos públicos, nos termos do art. 6º, inciso XX, e do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Considerando que o objeto deste Termo de Referência será submetido a novo procedimento licitatório, em razão do fracasso dos itens no certame anterior, utilizou-se, para fins de estimativa de preços, a pesquisa constante do Quadro Comparativo sob o ID [69169199](#), elaborado pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, por meio de comissão específica, no âmbito do Processo nº [0021.021305/2024-92](#), que resultou na Ata de Registro de Preços nº 246/2025/SUPEL/RO ([0067233849](#)).

19.5. A referida pesquisa observou os parâmetros legais e metodológicos estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base para o cálculo do valor estimado dos itens fracassados, cujo montante total corresponde a R\$ 625.051,26 (seiscentos e vinte e cinco mil e cinquenta e um reais e vinte e seis centavos).

20. DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Na ocasião da aquisição dos materiais descritos neste certame, comissão específica designada, será responsável por realizar o acompanhamento, atestar o recebimento dos objetos. A referida comissão verificará o cumprimento das especificações solicitadas, total ou parcialmente, de modo a assegurar a correspondência com os requisitos desejados ou especificados. Este processo resultará no recebimento e certificação da despesa, conforme estipulado neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Provisoriamente:** para efeito de verificação da conformidade com a especificação dos objetos, em prazo não superior a 5 (cinco) dias; e
- Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidades dos objetos e consequente aceitação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento, decorrente da aquisição, objeto deste Termo de Referência será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25, combinado com o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021 juntamente com a análise procedida pela Gerência de Controle Interno da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da Parcela a ser paga;}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira, assim apurado:}$$

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

$$TX = \text{Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA}$$

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

22. DA SELEÇÃO, TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

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

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

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

23.	DO MODO DE DISPUTA
23.1.	O modo de disputa será aberto, conforme prevê o artigo 56, inciso I da Lei 14.133/21.
24.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA
24.1.	Serão observadas as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência e adotado o critério de julgamento Menor Preço por Lote , conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esse critério privilegia a economicidade e é ideal para o registro de preços de equipamentos e materiais de expediente, pois permite a comparação direta de preços unitários e minimiza subjetividades.
24.2.	A opção pelo Menor Preço por Lote mostra-se adequada ao objeto do registro de preços para equipamentos e materiais de expediente, considerando sua diversidade e facilidade de comparação técnica, assegurando os seguintes benefícios:
24.2.1.	Economicidade: garante a escolha da proposta de menor impacto financeiro, sem prejuízo da qualidade, já que os equipamentos e materiais de expediente possuem especificações técnicas mínimas definidas;
24.2.2.	Objetividade: elimina subjetividades no julgamento, pois a avaliação é exclusivamente baseada em critérios quantitativos; e
24.2.3.	Segurança Jurídica: reduz o risco de contestações e recursos, por adotar metodologia transparente e previsível.
24.3.	Deverá ser disponibilizado prospecto, catálogo, encarte, folder técnico em português ou link de acesso, contendo as especificações técnicas e características dos equipamentos e materiais de expediente ofertados, para possibilitar avaliação consistente quanto à conformidade com os requisitos exigidos.
24.4.	A motivação ora apresentada demonstra que a combinação entre Pregão Eletrônico para Registro de Preços, critério de Menor Preço por Lote e Modo de Disputa Aberto constitui a estratégia mais eficiente para assegurar vantajosidade, economicidade e eficiência à Administração Pública, em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874/2024.
24.5.	As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública do certame, prazo este compatível com a complexidade do objeto e com o planejamento da contratação. Tal exigência encontra amparo no §1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a fixar prazos mínimos de validade das propostas em função das peculiaridades da contratação.
25.	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
25.1.	Justificativa da adoção do registro de preços
25.1.1.	O Sistema de Registro de Preços - SRP em tela, aplica-se nos termos do Inciso II, art. 40, da Lei 14.133/21. Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
25.1.2.	A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) nesta licitação justifica-se pelo fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por permitir a racionalização das contratações públicas, reduzindo o número de licitações para a aquisição de equipamentos e materiais de expediente, incentivando a participação de um maior número de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas, e viabilizando o atendimento da demanda de forma contínua e desburocratizada, ao longo de até 12 (doze) meses.
25.1.3.	A pretensa contratação se enquadra nos incisos I e IV do Artigo 116 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, conforme descrito abaixo:
25.1.3.1.	Necessidade de contratações sucessivas: a PMRO necessita de aquisições contínuas de equipamentos e materiais de expediente para manter o atendimento da população.
25.1.3.2.	Natureza do objeto e indefinição de quantitativo: não é possível definir previamente a quantidade exata de equipamentos e materiais de expediente que serão necessários durante a vigência do registro de preços. As demandas podem variar em função de fatores como disponibilidade orçamentária, criação ou reformulação de setores administrativos, projetos institucionais ou operações específicas, tornando o Sistema de Registro de Preços (SRP) a estratégia mais eficiente para gerir essas variações, assegurando economicidade e flexibilidade à Administração.
25.1.4.	A adoção do Sistema de Registro de Preços para esta contratação é justificável devido à necessidade de contratações sucessivas e à natureza do objeto, que não permite a definição exata do orçamento que será disponibilizado. Esse sistema promove a eficiência administrativa e a economicidade, facilitando a gestão das aquisições e garantindo o atendimento contínuo e eficiente das necessidades operacionais e administrativas da PMRO.
25.2.	Do gerenciamento da ata de registro de preços e das obrigações do órgão gerenciador
25.2.1.	A Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL), será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 122 e incisos do DECRETO nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.
25.2.2.	Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, incluindo:
25.2.3.	Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
25.2.4.	Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
25.2.5.	Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
25.2.6.	Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
25.2.7.	Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão; e
25.2.8.	Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
25.2.9.	A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 84 da Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
25.2.10.	O modo de disputa deste certame será ABERTO , tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.
25.2.11.	O licitante deverá encaminhar proposta de preços com o detalhamento de cada item que compõe o lote ofertado, informando, sempre que couber, a marca e o modelo, bem como os respectivos preços unitários e o preço total do lote. Os preços unitários deverão ser apresentados em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. O preço total do lote deverá ser expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional.
25.2.12.	A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.
25.2.13.	O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
25.2.14.	Não será aceita oferta de objeto com especificações ou quantitativos inferiores ou divergentes do TR.
25.2.15.	O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.
25.2.16.	Deverá ainda indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
25.2.17.	As obrigações do órgão gerenciador da ata, bem como as obrigações da detentora da ata serão aquelas estabelecidas pela SUPEL, no edital da licitação, regimento interno ou documento equivalente, uma vez que cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.
25.2.18.	Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro órgão tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador.
25.2.19.	Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
25.2.20.	As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
25.2.21.	As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
25.2.22.	Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.
25.2.23.	As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
25.2.24.	Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.
25.2.25.	O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
25.2.26.	A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
25.2.27.	Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
25.2.28.	Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
25.2.29.	A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
25.2.30.	A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
25.3.	Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos: I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços; II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
25.3.1.	A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
25.3.2.	Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
25.3.3.	A SUPEL deverá providenciar o Cadastro de Reserva dos Licitantes que participarem do Pregão, conforme preconiza o art. 131 do Decreto 28.874/24.
25.3.4.	Na hipótese de cancelamento do registro de preços prevista no subitem 23.3.2, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
25.3.5.	Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
25.3.6.	Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.
25.3.7.	Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.
25.3.8.	Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
25.3.9.	Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
25.4.	Por fim nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o edital deverá dispor sobre as hipóteses previstas nos incisos I a IX, inclusive para justificar, quando for o caso, a não adoção de determinadas previsões, como preços diferenciados ou propostas em quantitativo inferior. No presente caso, tais justificativas estão apresentadas em tópico específico deste Termo de Referência, com base na logística padronizada e no atendimento integral das demandas institucionais da PMRO. Observe o que diz o mencionado dispositivo da Lei: Art. 82º O edital de licitação para registros de preços observará as regras gerais desta lei e deverá dispor sobre: I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida; II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida; III - a possibilidade de prever preços diferentes: a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes. b) em razão da forma e do local de acondicionamento. c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote. d) por outros motivos justificados no processo. IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites de; a; V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado; VI - as condições para alteração de preços registrados; VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação; VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.
26.	DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
26.1.	Considerando o Despacho SUPEL-CRP (67699305), que apresenta fundamentação técnica e jurídica para a dispensa da publicação da Intenção de Registro de Preços – IRP, fica consignado que, para o presente certame, não será realizada a publicação da IRP.
26.2.	A dispensa da referida publicação encontra-se devidamente justificada no despacho supracitado, razão pela qual resta afastada sua exigência no âmbito desta contratação, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e celeridade administrativa.
27.	DA GERÊNCIA DA ATA
27.1.	A gerência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Termo de Referência será exercida pela Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia (SUPEL), a quem compete o controle e autorização de uso da referida Ata.
27.2.	Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
27.3.	Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
27.4.	Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
27.5.	A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
27.6.	Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: 27.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes; 27.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
27.7.	Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
27.8.	Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, não cabendo reajuste contratual.
27.9.	Será admitida solicitação de revisão de preços quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, sempre que tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, contanto que antes sejam convocados os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
27.10.	Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
27.11.	A revisão de preços do item anterior precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.
27.12.	Comprovada a minoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da ata convocará os licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em adequar o preço registrado em ata, de modo que o órgão, mediante análise de vantajosidade e probidade das licitantes, poderá realizar, a seu critério técnico, os trâmites administrativos cabíveis para o cancelamento do beneficiário da ata.
27.13.	A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.
28.	DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
28.1.	O prazo de validade da ata de registro de preço será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 84 da Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
28.2.	A Ata de Registro de Preços gerada a partir desta licitação contempla a possibilidade de renovação de quantitativo previsto, com a observância das condicionantes previstas na manifestação do Procurador-Geral do Estado no Despacho de ID (0053945147) no bojo dos autos do Processo: 0010.005101/2024-33 .
28.3.	A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro;
28.4.	A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa.
28.5.	Os preços registrados não obrigam a Administração a contratar. Contudo, em optando por realizar a contratação, a unidade mínima de cotação, para cada item, serão as quantidades mínimas, definidas no tópico 8.2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, deste Termo de Referência.
29.	DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
29.1.	Em conformidade com o art. 132 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as eventuais alterações da Ata de Registro de Preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Observe o que diz o dispositivo legal:
29.2.	Parágrafo único. Os eventuais contratos celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo a cada contrato individualmente considerado, e não ao total registrado em ata, conforme dispõe o parágrafo único do art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
29.3.	As alterações admitidas na ata são aquelas que envolvam ajustes formais ou administrativos, como: 29.4. Inclusão ou exclusão de órgãos participantes;

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

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

30. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

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

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

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

31. DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

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

31.4. O Art. 153 dispõe que os reajustes e as repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

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

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

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

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

32. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS LIMITES INDIVIDUAL E GLOBAL PARA ADESAO

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

32.2. A adesão dependerá de:

I – anuência prévia do órgão gerenciador;

II – concordância do fornecedor beneficiário da Ata;

III – comprovação de vantajosidade;

IV – disponibilidade de quantitativo dentro dos limites estabelecidos;

V – observância da vigência da Ata.

32.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

32.4. O limite será calculado com base no quantitativo total registrado para o item específico, independentemente do número de órgãos participantes originários.

O somatório das adesões realizadas por órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, observado o limite global de 100% (cem por cento) adicional ao quantitativo inicialmente registrado.

32.5. O controle do limite global será de responsabilidade do órgão gerenciador da Ata.

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

33. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.9.1. Descumprir total ou parcialmente as condições da ata;

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

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

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

34. DO CONTRATO

34.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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

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

35. DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Art. 4º O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 151. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

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

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

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

Art. 152. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

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

Art. 153. Os reajustes e as repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35.8. Importante destacar que os reajustes a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão considerados preclusos, salvo se houver cláusula contratual específica resguardando esse direito. O Decreto nº 28.874/2024 complementa essa disposição acrescentando que também não haverá preclusão quando houver requerimento prévio pendente de análise, preservando assim o direito do contratado que tenha protocolado tempestivamente seu pedido.

36. DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

I - unilateralmente pela Administração:

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

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

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

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

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

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

37. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

38. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

- 38.3. **Nos casos de culpa exclusiva da Administração, o contratado terá direito ao:**

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

- 38.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar:

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

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

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

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

39. DOS DEVERES CONTRATUAIS

- 39.1. **Do contratado:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 39.13. **Da contratante:**

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

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

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

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

- 39.18. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais;

- 39.19. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

40. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

- 40.3. **Relatórios e Notificações**

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

- 40.4. **Decisões e Providências Adicionais**

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

- 40.5. **Responsabilidade da Contratada**

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

41. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 41.1. A CONTRATANTE nomeará um policial militar de carreira, para atuar como Fiscal Técnico deste contrato e 1 policial militar de carreira, para atuar como suplente, na cidade de Porto Velho.

- 41.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

- 41.3. **Fiscalização Técnica**

- 41.3.1. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo de execução, bem como assegurar a qualidade dos equipamentos e materiais de expediente fornecidos, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Contrato.

- 41.3.2. O Fiscal Técnico exercerá a fiscalização da execução do contrato no âmbito da PMRO, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência do contrato, em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e previstas neste Termo de Referência, bem como nas legislações em vigor que se apliquem ao caso concreto, emitindo parecer favorável à autorização para a execução do fornecimento dos equipamentos e materiais 14.133/21.

- 41.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, quando possível, deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

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

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

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

- 41.4.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

- 41.4.4. Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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

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

- 41.4.7. Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

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

- 41.4.9. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

- 41.4.10. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- 41.4.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na área de fiscalização, com suas datas estabelecidas;

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

- 41.4.13. Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

- 41.4.14. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

- 41.4.15. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- 41.4.16. Informar a adequação do serviço para o gestor do contrato e para a comissão de recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

- 41.4.17. Verificar se estão sendo atendidas as especificações técnicas contidas no termo de referência, planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, projeto básico, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da CONTRATADA a correção de imperfeições detectadas;

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

- 41.4.19. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

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

- 41.4.21. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

- 41.4.22. Comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

- 41.4.23. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

- 41.4.24. Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

42. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

- 42.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto, assegurando o controle direto da contratada sobre o fornecimento de equipamentos e materiais de expediente.

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

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

43. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

- 43.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativas.
- 43.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 59 da Lei nº 12.846, de 19 de agosto de 2013](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÕES

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

44.2. Da habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44.3. Da habilitação de regularidade fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

44.4. Da habilitação de regularidade trabalhista:

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

44.5. Da qualificação econômico-financeira:

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

44.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

Liquidez Geral (LG) ≥ 1;

Liquidez Corrente (LC) ≥ 1;

Solvência Geral (SG) ≥ 1;

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

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

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

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

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

44.6. Critério adotado e justificativa da exigência econômico-financeira

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

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

44.6.3. Aplicações práticas do critério de 2%:

- a) Caso o licitante esteja classificado em mais de um item/lote, o atendimento ao critério de 2% será aferido com base na soma dos valores estimados de todos os itens/lotes classificados;
- b) Constatada a insuficiência patrimonial para a totalidade dos itens classificados, o pregoeiro convocará o licitante para optar pela desistência parcial, até que se enquadre ao critério; e
- c) As regras acima serão igualmente aplicadas caso o licitante venha a ser posteriormente classificado em novos itens/lotes após a fase inicial de julgamento.

44.7. Da qualificação técnica:

44.7.1. Quanto a documentação para comprovação de qualificação técnico-operacional, esta será restrita às exigências do art. 67 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44.7.2. Considerando o objeto desta licitação, informamos que a **parcela de maior relevância** ou valor significativo será o Lote 1, Item 1 - Impressora Etiquetadora e 2 - Fragmentadora de Papel, cujo valor estimado do valor individual é superior a 4% do valor total estimado da aquisição, conforme quadro comparativo de preços ([0049986699](#)).

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

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

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

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

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

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

44.8. Outras Declarações

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

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

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

44.8.4. Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da contratação.

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

44.8.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, consoante o inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21.

44.8.7. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, consoante o inciso §, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que deverão ser apresentadas da seguinte forma:

44.8.8. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

44.8.9. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

44.8.10. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

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

45. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

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

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

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

45.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

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

- 45.8. Observância das diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, especialmente:
- 45.9. Art. 6º, inciso I: prever, nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos, a obrigatoriedade de que os bens e serviços a serem contratados atendam a requisitos de redução de impactos ambientais, incluindo:
- O uso racional de energia e de recursos naturais;
 - A diminuição da geração de resíduos sólidos;
 - A adequação dos bens a práticas de consumo sustentável;
 - A destinação ambientalmente adequada de resíduos.
- e) Compromisso com a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e materiais inservíveis resultantes da execução contratual, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), podendo ser exigida a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme a natureza dos bens fornecidos.
- f) Incentivo a práticas de responsabilidade social e ambiental (ESG), como critério de valorização de fornecedores que adotem políticas internas de sustentabilidade.
- 45.10. A comprovação do atendimento a esses critérios poderá ser exigida por meio de documentação técnica, certificações específicas ou declaração formal da empresa, nos termos do edital.
- 45.11. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme regulamentação aplicável e as disposições contratuais.
- 45.12. As diretrizes acima foram extraídas da Análise de Impacto Ambiental constante do ETP, elaborado nos termos do art. 6º, inciso I, do Decreto Estadual nº 21.264/2016, com base nos potenciais impactos ambientais negativos e nas medidas mitigadoras descritas naquele documento.
- 46. DA JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**
- 46.1. No presente processo de contratação, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais de expediente, considerou-se tecnicamente inadequada a participação de pessoas físicas na fase competitiva da licitação.
- 46.2. A natureza da contratação exige capacidade técnica comprovada, estrutura organizacional, regularidade cadastral e trabalhista, bem como a aptidão para atendimento contínuo das demandas da Administração Pública. Tais características são inerentes a pessoas jurídicas, que, por sua constituição empresarial, possuem:
- 46.3. Organização administrativa para emissão de documentos fiscais e cumprimento das obrigações acessórias decorrentes da execução contratual;
- 46.4. Sustentabilidade financeira e patrimonial para suportar eventuais riscos contratuais e garantir a continuidade do fornecimento dos equipamentos e materiais de expediente.
- 46.5. A contratação de pessoa física, por sua natureza individual e limitada, apresenta maior risco à execução contratual, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, à limitação de recursos operacionais e à capacidade de atender simultaneamente diferentes unidades da Polícia Militar, em conformidade com os padrões técnicos exigidos.
- 46.6. Conforme dispõe o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021:
- "Art. 5º Nas contratações públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da economicidade [...]".*
- 46.7. Ademais, o planejamento prévio desta contratação demonstrou que o atendimento à necessidade administrativa, de forma eficiente e segura, exige fornecedores que reúnam capacidade operacional e organizacional compatíveis com a complexidade do fornecimento dos equipamentos e materiais, o que justifica a exclusão de pessoas físicas do certame.
- 46.8. Essa medida visa assegurar o atendimento ao interesse público, a mitigação de riscos operacionais e a eficiência na execução do contrato, em linha com as boas práticas de planejamento de contratações públicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.
- 47. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) - COTA RESERVADA**
- 47.1. Valendo-se do art. 8º do Decreto nº 21.675/2017, que determina reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para contratação de pequenas empresas quando se tratar de licitação para aquisição de bens de natureza divisível, a PMRO não se contrapõe na aplicação do referido Decreto, desde que não afete o resultado do certame, a qualidade, uniformidade final do produto e, ainda, sem que resulte em prejuízo à economicidade, à economia de escala ou mesmo quando imponha restrições de ordem logística.
- 48. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**
- 48.1. É permitida a participação de cooperativas no processo licitatório, desde que atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à vedação de intermediação de mão de obra e à observância das disposições legais específicas relativas ao modelo cooperativista, e ainda, que seja observado o seguinte:
- Que o objeto seja compatível com atuação cooperada;
 - Haja comprovação de funcionamento regular conforme a Lei nº 5.764/1971;
 - Seja demonstrado que não há intermediação de mão de obra, salvo autorização legal expressa;
 - A execução do objeto possa ser realizada por qualquer cooperado qualificado, vedada a indicação nominal; e
 - A atividade contratada esteja entre os serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa.
- 49. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO**
- 49.1. Empresas que se apresentem em consórcio, independentemente de sua forma de constituição, estão proibidas de participar da presente licitação.
- 49.2. Essa restrição se justifica pelo fato de que, em contratações de serviços e aquisições de pequeno porte, a participação de grandes empresas não é benéfica, uma vez que a competição entre interessadas de pequeno e médio porte é comum. De tal modo, é pacífico que essas empresas, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e financeira para executar contratos dessa natureza.
- 49.3. Assim, a se ter por conta que a decisão de permitir ou não a participação de empresas constituídas em consórcio é da responsabilidade da Administração Pública como contratante, conforme estabelecido no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Acórdão TCU nº 1316/10, e com base nos motivos já apresentados, conclui-se que a proibição de participação de empresas em consórcio nesta licitação atende ao interesse público, promovendo os princípios da competitividade, eficiência e moralidade.

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

- 50. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 50.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas.
- 51. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**
- 51.1. Os resultados almejados compreendem a efetividade na obtenção dos materiais, garantindo o pleno funcionamento das atividades da PMRO, bem como o fomento ao desenvolvimento nacional sustentável através da escolha de soluções que promovam a economia local.
- 51.2. Com esta contratação, espera-se que:
- Realize-se o atendimento às demandas administrativas da PMRO; e
 - Haja melhoria da qualidade e durabilidade dos equipamentos e materiais de expediente.
- 52. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	OBSERVAÇÕES
A	Atraso na entrega dos materiais	Eventual	Pouco relevante	Médio	Definição de prazos realistas: O edital deve estabelecer prazos realistas para a entrega dos materiais, levando em consideração o tempo necessário para a produção, transporte e entrega; Multas por atraso: Incluir no edital uma multa por dia de atraso na entrega, com valor suficiente para desestimular o descumprimento do prazo; Critérios de seleção rigorosos: Priorizar empresas com histórico de pontualidade na entrega de materiais em licitações anteriores; Garantia de fiel cumprimento: Exigir a apresentação de garantia de fiel cumprimento do contrato, que assegure o ressarcimento à PMRO em caso de atraso ou não entrega dos materiais; Acompanhamento constante: A equipe responsável pela licitação deve monitorar o andamento da produção e da entrega dos materiais, notificando o fornecedor em caso de risco de atraso; Comunicação transparente: Manter os licitantes informados sobre o andamento da licitação e sobre qualquer eventualidade que possa afetar o cumprimento dos prazos.	Notificação formal do fornecedor: Em caso de atraso na entrega, notificar formalmente o fornecedor por escrito, cobrando o cumprimento do prazo e alertando sobre as penalidades previstas no edital. Aplicação de sanções: Aplicar as penalidades previstas no edital, como multa por dia de atraso e a suspensão do fornecedor de futuras licitações. Compra emergencial: Se o atraso for significativo e comprometer o funcionamento da PMRO, realizar uma compra emergencial para garantir a obtenção dos materiais. Negociação com o fornecedor: Buscar uma solução amigável com o fornecedor, como a renegociação do prazo de entrega ou a entrega parcial dos materiais. Assessoria jurídica: Consultar a assessoria jurídica da PMRO para avaliar as medidas cabíveis em caso de descumprimento do contrato pelo fornecedor. Ações de comunicação: Comunicar os órgãos superiores da PMRO e os demais interessados sobre o atraso na entrega dos materiais e as medidas tomadas para solucionar o problema.	A escolha das ações de mitigação de risco deve levar em consideração a gravidade do atraso, o impacto na PMRO e as medidas cabíveis previstas no edital. A PMRO deve agir com cautela e transparência na gestão da licitação e na aplicação das medidas de contingência.
B	Aquisição de materiais de baixa qualidade.	Rara	Irrelevante	Insignificante	Elaboração de um edital claro e objetivo: A descrição dos materiais deve ser detalhada e precisa, incluindo especificações técnicas, marcas e modelos, para evitar ambiguidades e garantir a entrega de produtos compatíveis com as necessidades da PMRO. Definição de critérios rigorosos de seleção: Além do menor preço, a licitação deve considerar outros critérios, como a qualidade dos materiais, a experiência e a capacidade técnica dos fornecedores, para garantir a seleção da proposta mais vantajosa. Exigência de amostras e testes: A PMRO pode solicitar amostras dos materiais para análise e testes antes da homologação da licitação, para verificar se os produtos atendem aos requisitos de qualidade exigidos. Consulta a órgãos de defesa do consumidor: A PMRO pode consultar órgãos de defesa do consumidor, como o Procon, para obter informações sobre a qualidade dos produtos e a reputação dos fornecedores. Realização de pesquisa de mercado: Uma pesquisa de mercado pode ser realizada para identificar os fornecedores mais confiáveis e obter informações sobre os preços dos materiais. Visita técnica às empresas participantes: A PMRO pode realizar visitas técnicas às empresas participantes da licitação para verificar suas instalações, equipamentos e processos de produção.	Recusa do material: Caso os materiais entregues não atendam aos requisitos de qualidade especificados no edital, a PMRO pode recusar o recebimento e solicitar a entrega de novos produtos. Aplicação de sanções: A PMRO pode aplicar sanções ao fornecedor, como advertência, multa ou até mesmo rescisão do contrato, caso ele não forneça materiais de qualidade adequada. Abertura de nova licitação: Se a recusa do material for frequente ou se o fornecedor não conseguir entregar produtos de qualidade, a PMRO poderá abrir uma nova licitação para adquirir os materiais. Ação judicial: A PMRO pode entrar com ação judicial contra o fornecedor caso ele se recuse a entregar materiais de qualidade ou se cause danos à PMRO por fornecer produtos defeituosos. Notificação ao Tribunal de Contas: O Tribunal de Contas deve ser notificado caso haja indícios de irregularidades na licitação ou na entrega dos materiais.	A adoção de medidas preventivas é fundamental para reduzir o risco de adquirir materiais de baixa qualidade. As ações de contingência devem ser utilizadas caso as medidas preventivas falhem. A PMRO deve sempre buscar o diálogo com o fornecedor para solucionar problemas relacionados à qualidade dos materiais.
C	Aquisição de materiais não sustentáveis.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Incluir critérios de sustentabilidade no edital do Registro de Preços: Priorização de materiais reciclados ou biodegradáveis. Exigência de informações sobre o ciclo de vida dos materiais e pegada ambiental. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores de materiais sustentáveis: Buscar empresas com práticas de produção ambientalmente responsáveis. Priorizar fornecedores com certificações de sustentabilidade. Negociar preços e prazos competitivos para materiais sustentáveis. Promover a conscientização dos servidores sobre a importância da sustentabilidade: Capacitar os servidores sobre os critérios de sustentabilidade na compra de materiais. Divulgar informações sobre os benefícios da sustentabilidade para o meio ambiente e para a economia. Incentivar a utilização de materiais ecológicos nas atividades da instituição.	Notificar o fornecedor sobre o descumprimento dos critérios de sustentabilidade: Solicitar a imediata substituição dos materiais não sustentáveis por materiais que atendam aos critérios do edital. Aplicar sanções previstas no contrato, como advertência, multa ou rescisão do contrato. Comunicar o Tribunal de Contas da União (TCU) sobre o descumprimento dos critérios de sustentabilidade: Apresentar documentação que comprove o descumprimento dos critérios de sustentabilidade. Solicitar ao TCU a adoção de medidas cabíveis, como a suspensão do Registro de Preços ou a aplicação de sanções ao fornecedor. Buscar alternativas para a compra de materiais sustentáveis: Realizar nova licitação para a compra de materiais sustentáveis. Buscar fornecedores alternativos que ofereçam materiais sustentáveis. Utilizar materiais reciclados ou reutilizáveis disponíveis na própria instituição.	A adoção de medidas preventivas é fundamental para evitar a aquisição de materiais não sustentáveis. As ações de contingência devem ser tomadas em caso de descumprimento dos critérios de sustentabilidade por parte do fornecedor.
D	Pagamento de preços superfaturados.	Rara	Relevante	Médio	Elaboração rigorosa do edital: Definir com clareza as características dos materiais, incluindo especificações técnicas e marcas de referência. Pesquisa de mercado abrangente: Coletar orçamentos de diversos fornecedores para estabelecer um valor de referência para os materiais. Análise criteriosa das propostas: Avaliar a capacidade técnica e econômica dos licitantes, além dos preços propostos. Utilização de ferramentas de comparação de preços: Plataformas online podem auxiliar na comparação de preços de diferentes fornecedores para o mesmo item. Previsão de mecanismos de controle de preços: Estabelecer no edital critérios para revisão dos preços durante a vigência do contrato, como a utilização de índices oficiais de inflação. Realização de testes de qualidade: Testar os materiais antes de efetuar o pagamento, para garantir que atendem às especificações do edital. Acompanhamento constante da execução do contrato: Monitorar os preços praticados no mercado e realizar auditorias para verificar se os preços pagos estão em consonância com os valores de referência. Criação de um canal de denúncias: Facilitar o recebimento de informações sobre possíveis irregularidades nos preços dos materiais.	Notificação do fornecedor: Caso seja constatado o pagamento de preços superfaturados, notificar o fornecedor e solicitar a devolução da diferença de valores. Abertura de processo administrativo: Apurar as responsabilidades pelo pagamento de preços superfaturados e aplicar as sanções cabíveis, como a rescisão do contrato e a suspensão do fornecedor de licitações futuras. Comunicação ao Tribunal de Contas: Informar o Tribunal de Contas sobre o caso para que sejam tomadas as medidas cabíveis. Ações judiciais: Buscar reparação dos danos causados ao erário público, caso seja necessário. Revisão dos processos e procedimentos: Identificar as falhas que permitiram o pagamento de preços superfaturados e implementar medidas para evitar que tais situações se repitam no futuro. Promoção de treinamentos: Capacitar os servidores responsáveis pelas compras públicas para que sejam capazes de identificar e prevenir o pagamento de preços superfaturados. Fortalecimento da cultura de controle e transparência: Incentivar a participação da sociedade civil no controle das compras públicas.	A implementação de medidas preventivas e de contingência é fundamental para mitigar o risco de pagamentos superfaturados em aquisições de materiais de expediente por registro de preços. As ações propostas visam garantir a economicidade, a qualidade e a lisura das compras públicas, protegendo os recursos públicos e promovendo a transparência na gestão pública.
E	Utilização de critérios de seleção inadequados.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Plano Detalhado: Elaboração de um plano de aquisição minucioso, definindo com clareza os objetivos da compra, as características dos materiais, a quantidade necessária e o orçamento disponível. Análise de Mercado Abrangente: Realização de pesquisa de mercado aprofundada para identificar fornecedores qualificados, comparar preços e verificar a disponibilidade dos materiais. Critérios Rigorosos: Definição de critérios de seleção objetivos e imparciais, baseados nas características dos materiais, na capacidade técnica dos fornecedores e na experiência anterior da administração com os licitantes. Edital Transparente: Elaboração de edital claro e conciso, com informações completas sobre os materiais, os critérios de seleção e o processo de licitação, evitando ambiguidades e interpretações subjetivas. Comissão de Avaliação Especializada: Constituição de uma comissão de avaliação composta por profissionais experientes e qualificados para analisar as propostas e garantir a escolha da opção mais vantajosa para a administração.	Análise Minuciosa das Propostas: Revisão criteriosa das propostas para identificar possíveis falhas, inconsistências ou descumprimento dos critérios de seleção, buscando garantir a lisura do processo. Solicitação de Esclarecimentos: Envio de questionamentos aos licitantes para esclarecer dúvidas, solicitar informações adicionais e garantir a comparabilidade das propostas. Recursos Administrativos: Interposição de recursos administrativos cabíveis caso sejam identificadas irregularidades no processo licitatório, buscando garantir a legalidade e a justiça da seleção. Anulação da Licitação: Anulação da licitação caso seja constatado que os critérios de seleção foram inadequados ou que o processo licitatório foi comprometido por vícios, buscando resguardar os interesses da administração pública. Revisão dos Critérios de Seleção: Revisão e aprimoramento dos critérios de seleção para futuras licitações, com base nas lições aprendidas e buscando evitar a repetição de erros.	A adoção de medidas preventivas é fundamental para minimizar o risco de utilização de critérios de seleção inadequados em licitações. As ações de contingência devem ser utilizadas caso o risco se concretize, com o objetivo de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

SAMS

Unidade Orçamentária: Polícia Militar de Rondônia (PMRO)	Elemento de despesa: 449052/339030
Unidade Gestora: 150005	
Unidade Gestora do Processo: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF).	Processo SEI: 0021.079905/2025-21
Unidade Demandante: Unidades Administrativas e Operacionais da PMRO.	
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de expediente.	

LOTE 1								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	IMPRESSORA ETIQUETADORA Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Velocidade da Impressão: mínimo 102 mm/s; Largura Máxima de Impressão: 104 mm; Tamanho Máximo da Fita: 74 metros; Alimentação: 100-240 VAC,50-60 Hz com detecção automática; Saída: 24 VDC, 2.5 A; Memória: mínimo 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Ambiente de Operação: Temperatura: de 4,4 °C a 41 °C; Umidade: de 5% até 95%; Dimensões aproximadas: 267 x 197 x 191 mm; Peso (kg) aproximado: 1.1 kg; Garantia: 1 ano.	Unidade	2	20	616400			
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL Capacidade de Fragmentação: 150 folhas (automático); Capacidade do cesto: 44 litros; Corrente: 1.2 A; Corte: P4 - Supercorte em partículas; Fragmenta automaticamente: 150 folhas; Fragmentação de: clipes, grampos no papel e cartão; Indicador de resfriamento: Nível de Segurança Mínimo: P-4; Potência Mínima: 150W; Tempo de funcionamento: 30 minutos; Tempo de repouso: 60 minutos; Voltagem: 127V.	Unidade	1	5	607689			
LOTE 2								
3	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS610DN, MODELO 50FBU00, COMPATÍVEL CB-435/436/278A Cor: Preta; Rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4	Unidade	1	10	467901			
4	CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00 Rendimento: Aprox. 60.000 páginas (baseado em 5% de cobertura) ; Tecnologia: Laser Monocromático; Para Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	1	5	429673			
5	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DN Cor: Preta; Rendimento: média de 10.000 impressões.	Unidade	1	3	606876			
6	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK Rendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DN Lexmark MS 810 DN Lexmark MS 810 DE Lexmark MS 812 DE Lexmark MS 812 DNEspecificação;	Unidade	3	24	441967			
7	RIBBON DE RESINA Fita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	2	21	617729			
LOTE 3								
8	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	7	65	223914			
9	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5 Caixa com 72 unidades.	Caixa	1	10	292050			
10	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	8	80	282911			
11	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	9	84	296150			
12	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8 Caixa com 72 unidades.	Caixa	1	10	261267			
13	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	8	75	261268			
14	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	12	120	309213			
15	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	8	75	284009			
16	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18 Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	7	67	284009			

17	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	8	82	468082		
18	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	54	459418		
19	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	52	459411		
20	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	5	50	459416		
21	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	8	78	459417		
22	BLOCO DE RECADO Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m ² , autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	52	518	485590		
23	PERFURADOR DE PAPEL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	29	282	434774		
24	PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 30 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	1	10	324894		
25	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 65 folhas 75g/m ² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração resistentes, escala de ajuste do papel.	Unidade	1	4	326433		
26	LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL Lâmina segmentada com largura de 1.8 cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Ideal para cortes em adesivos, papel e carpete. Caixa com no mínimo 10 unidades	Unidade	1	10	462322		
27	PAPEL PARA CERTIFICADO Gramatura mínima 180G; A4 210MMX297MM; Resma com 50 folhas.	Resma	38	375	611244		
28	PAPEL TIPO SULFITE Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m ² . Resma Contendo 500 folhas. Referência: Report ou Chamex.	Resma	326	3261	461859		
29	PAPEL CARBONO Gramatura: variando entre 20g/m ² e 35g/m ² ; A4 (21 cm x 29,7 cm) para manuscrito; Cores: Azul ou Preto; caixa com 100 folhas.	Caixa	3	23	326826		
30	PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7 Tipo de papel: Formato: Bobina A7, Largura da bobina: 76mm a 80mm, Diâmetro do rolo: mínimo 30mm e máximo 40mm, Comprimento estimado: mínimo de 15 metros, Cor: Branco, Gramatura: 55 a 65 g/m ² , Compatibilidade: Impressora térmica Leopardo (Link) contendo: Resolução de 203 dpi, Largura de impressão de 72mm, Embalagem: Caixa com 10 unidades, Requisitos adicionais: Papel sem emendas, com boa durabilidade e resistência à umidade. Caixa com 10 Bobinas Referência: Bematech Sweda Elgin.	Caixa	315	3145	429555		
31	PAPEL A3 Para impressão de projetos; Gramatura 180g - 220g): Glossy (brilhante) ou matte; Resma Contendo 500 folhas	Resma	8	80	270234		
32	PAPEL A4 BRANCO 180G Textura: Superfície texturizada sofisticada (casca de ovo); Tamanho: 210mmx297mm; Caixa com 50.	Caixa	1	10	386975		
33	PAPEL FOTOGRÁFICO Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m ² , compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	17	165	446275		
34	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	33	326	340451		
35	PRENDEDOR DE PAPEL 42MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	23	225	203981		
36	PRANCHETA PLÁSTICA Prancheta Ofício acrílico com prendedor de plástico; Material: Poliestireno e pegador de Plástico ou similar; Cor: Azul/Transparente/Preta; ComprimentoXLargura: 32cmX23cm; Espessura Mínima: 3mm; Para papel A4. (12 unidades).	Unidade	73	729	602898		
37	PRANCHETA EM MADEIRA Material: MDF ou similar, com prendedor metálico; ComprimentoXLargura: 32cmX23cm; Espessura Mínima: 2mm; Para papel A4.	Unidade	31	312	613658		
38	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Aço com revestimento plástico ou similar; Compatível com grampos 26/6; para até 50 folhas.	Unidade	55	542	335912		
39	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Metal ou Similar; Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24; para até 100 folhas;	Unidade	11	114	617122		
40	GRAMPO 23/13 Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	10	97	481745		
41	GRAMPO 106/8 Galvanizados 106/8, Caixa com 2.500 unidades.	Caixa	1	10	609330		
42	GRAMPO 26/6 Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	38	377	425226		

43	EXTRATOR DE GRAMPO Tipo espátula, em aço cromado resistente ou similar.	Unidade	45	450	429829			
44	CLIPS NIQUELADO Nº 1 Caixa com 50 unidades.	Caixa	53	524	483430			
45	CLIPS NIQUELADO Nº 2 Caixa com 50 unidades.	Caixa	54	532	463460			
46	CLIPS NIQUELADO Nº 3 Caixa com 50 unidades.	Caixa	51	517	483431			
47	CLIPS NIQUELADO Nº 4 Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	489	432336			
48	CLIPS NIQUELADO Nº 6 Caixa com 50 unidades.	Caixa	2	20	432338			
49	CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0 Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	6	60	458597			
50	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS Capa dura; Tamanho aproximado: AXL: 21,6cmX15,4cm;	Unidade	2	20	616483			
51	LIVRO ATA 50 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	1	8	463287			
52	LIVRO ATA 100 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	1	8	483474			
53	LIVRO ATA 200 FOLHAS Tamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	38	373	463253			
54	MOLHA DEDO EM CREME Umedecedor de Dedos - 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	16	162	249588			
55	PISTOLA DE COLA QUENTE Estrutura em material plástico ou similar, resistente a impacto e ao calor; Bico metálico de precisão, com proteção térmica; Sistema de aquecimento rápido e estável; Alimentação elétrica compatível com rede 127 V ou 220 V, conforme padrão da unidade demandante; Potência nominal mínima de 40W; Compatibilidade com bastões de cola quente padrão 11 mm; Cabo de alimentação com isolamento adequado e comprimento mínimo de 1m; Apoio retrátil ou base de sustentação para uso seguro em repouso; o equipamento deve ser novo, sem uso anterior, acompanhado de manual do fabricante e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.	Unidade	8	75	278687			
56	COLA BASTÃO 10G Tipo de cola: Bastão; não tóxica; Peso: 10g;	Unidade	50	494	321034			
57	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 7,5mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30 cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para uso em materiais como papel, papelão, madeira, plástico e tecidos; Produto sólido, uniforme, sem impurezas ou deformações; Isenta de solventes.	Unidade	1	10	439982			
58	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 11mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para uso em materiais como papel, papelão, madeira, plástico e tecidos; Produto sólido, uniforme, sem impurezas ou deformações; Isenta de solventes.	Unidade	40	395	439982			
59	COLA BRANCA ESCOLAR Líquida, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 90g.	Unidade	1	10	616071			
60	COLA INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea.	Unidade	17	170	449827			
61	ETIQUETA IDENTIFICADA AUTOADESIVA Material: Plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; As etiquetas devem estar dispostas em folhas tamanho A3, contendo no máximo 12 (doze) etiquetas por folha. Impressão: O texto a ser impresso na etiqueta deve ser na cor preta em fonte Arial 12, contendo as seguintes descrições: A escrita (PROVA APREENDIDA); (Nº DO PROTOCOLO OC.); (Nº OBJETO); (DATA); (COMPLEMENTO:) A etiqueta deverá possuir no canto superior esquerdo o brasão da Polícia Militar do Estado de Rondônia com tamanho de 15 mm x 15 mm. Dimensão: Largura: 100 mm; Altura: 60 mm.	Unidade	79	789	334657			
62	ETIQUETA AUTOADESIVA Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	13	125	617450			
63	ETIQUETA ADESIVA Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	4	36	607808			
64	FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE Em rolo de 48mmx50m.	Unidade	140	1400	467552			
65	FITA ADESIVA PLÁSTICA MARRON em rolo de 48mmx50m.	Unidade	63	625	467552			
66	FITA ADESIVA DUPLA FACE Extra Forte, na medida de 24mmX2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	30	292	480998			
67	FITA ADESIVA CREPE Dimensão: 19mmX50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	64	639	397744			
68	FITA ZEBRADA Fita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho: 7cm X 200m.	Unidade	140	1396	481049			
69	TINTA GUACHE ESCOLAR Tamanho: 250ml; 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	1	10	607301			
70	FILME ADESIVO TRANSPARENTE 5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	1	2	441683			

71	AGENDA Medindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	60	598	603266			
72	ALFINETES PARA MAPA Tipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50 unidades.	Caixa	11	110	367063			
73	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO Uso: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm Cor: azul. Embalagem ou Pacote com 100 unidades	Pacote	57	569	468999			
74	CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	11	114	614611			
75	ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18 Pacote c/ 100g.	Pacote	15	153	602172			

Carimbo com CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA DOF/PMRO	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta:
	Banco: Agência: Conta corrente:	Assinatura:		Prazo de Entrega:


OBSERVAÇÕES:


- Os órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços.
- Quando a Solicitação contiver mais de 10 (dez) itens, enviar em anexo ao Processo, disquete ou CD-R com as informações.
- Conforme Decreto 15379 de 08.09.10, é obrigatório o uso da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nas operações de vendas para a Administração Pública Direta.
- As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, Previdência Social, Municipal e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Trabalhista, todas devidamente atualizadas.
- Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no código (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes SAMS e Termo de Referência, prevalecerão estas últimas, ou seja, Especificações/Quantitativos do Termo de Referência.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

"Polícia Militar de Rondônia: Servindo e Protegendo"
Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
Avenida Lauro Sodré, 1663, Olaria, Porto Velho, Rondônia, 76.801-311
protocolo.cprof@pm.ro.gov.br

 Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA, Coordenador(a)**, em 04/03/2026, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Glauber Ilton de Sousa Souto, Comandante-Geral da PMRO**, em 05/03/2026, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69735429** e o código CRC **6577E1B4**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0021.079905/2025-21

SEI nº 69735429

Criado por 68417870210, versão 2 por 68417870210 em 04/03/2026 09:56:48.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA-COTA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO-COTA ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																	
1	IMPRESSORA ETIQUETADORA Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta; Resolução da Impressão: mínimo 8 pontos por mm (203 dpi); Conexão: USB 2.0 com cabo USB incluso; Simbologias de código de barras: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; 2D.	Unidade	20	20	NÃO APLICÁVEL	1.710,00	1.590,00	1.649,00	R\$ 1.590,00	R\$ 1.649,67	R\$ 1.649,00	60,00	3,64%	MÉDIO	R\$ 32.993,40	-	R\$ 32.993,40
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL Capacidade de Fragmentação: 150 folhas (automático); Capacidade do cesto: 44 litros; Corrente: 1.2 A; Corte: P4 - Supercorte em partículas; Fragmenta automaticamente: 150 folhas; Fragmentação de: cliques, grampos no papel e cartão; Indicador de resfriamento: Nível de Segurança Mínimo: P-4; Potência Mínima: 150W; Tempo de funcionamento: 30 minutos; Tempo de repouso: 60 minutos; Voltagem: 127V.	Unidade	5	5	NÃO APLICÁVEL	2.859,98	2.699,00	2.499,00	R\$ 2.499,00	R\$ 2.685,99	R\$ 2.699,00	180,84	6,73%	MÉDIO	R\$ 13.429,95	-	R\$ 13.429,95
VALOR DO LOTE 1																	R\$ 46.423,35
LOTE 2																	
3	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS610DN, MODELO 50FBU00, COMPATÍVEL CB-435/436/278ACor: Preta; Rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4	Unidade	10	10	NÃO APLICÁVEL	169,00	173,10	160,00	R\$ 160,00	R\$ 167,37	R\$ 169,00	6,70	4,00%	MÉDIO	R\$ 1.673,70	-	R\$ 1.673,70
4	CILINDRO DE IMAGEM 500Z 50F0Z00Rendimento: Aprox. 60.000 páginas (baseado em 5% de cobertura) ; Tecnologia: Laser Monocromático; Para Impressora LEXMARK MS/MX 310/410/610	Unidade	5	5	NÃO APLICÁVEL	360,00	485,00	449,95	R\$ 360,00	R\$ 431,65	R\$ 449,95	64,48	14,94%	MÉDIO	R\$ 2.158,25	-	R\$ 2.158,25

5	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MS610DNCor: Preta; Rendimento: média de 10.000 impressões.	Unidade	3	3	NÃO APLICÁVEL	79,00	90,00	69,00	R\$ 69,00	R\$ 79,33	R\$ 79,00	10,50	13,24%	MÉDIO	R\$ 237,99	-	R\$ 237,99
6	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARKRendimento de 25.000 mil páginas considerando 5% de cobertura de papel A4. Compatibilidade Utilizado nos seguintes modelos: Toner Lexmark 52DBH00 52D4H00 utilizado nos seguintes equipamentos: Lexmark MS 811 DNLexmark MS 810 DNLexmark MS 810 DELexmark MS 812 DELexmark MS 812 DNEspecificação;	Unidade	24	24	NÃO APLICÁVEL	186,19	190,00	198,00	R\$ 186,19	R\$ 191,40	R\$ 190,00	6,03	3,15%	MÉDIO	R\$ 4.593,60	-	R\$ 4.593,60
7	RIBBON DE RESINAFita de Resina; Cor de Impressão: Preta; Dimensões do rolo: Largura: 110 mm x 74m; Diâmetro Interno Tubo: 0,5" (12,7mm).	Unidade	21	21	NÃO APLICÁVEL	R\$ 29,94	R\$ 38,90	R\$ 25,05	R\$ 25,05	R\$ 31,30	R\$ 29,94	7,02	22,44%	MÉDIO	R\$ 657,30	-	R\$ 657,30

VALOR DO LOTE 2																R\$ 9.320,84	
LOTE 3																	
8	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 3Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	65	0	65	5,04	6,32	5,04	R\$ 5,04	R\$ 5,47	R\$ 5,04	0,74	13,51%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 355,55	R\$ 355,55
9	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 5Caixa com 72 unidades.	Caixa	10	0	10	6,32	5,26	6,80	R\$ 5,26	R\$ 6,13	R\$ 6,32	0,79	12,85%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 61,30	R\$ 61,30
10	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 6Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	80	0	80	6,28	4,99	5,20	R\$ 4,99	R\$ 5,49	R\$ 5,20	0,69	12,61%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 439,20	R\$ 439,20
11	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 7Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	84	0	84	6,28	5,21	6,80	R\$ 5,21	R\$ 6,10	R\$ 6,28	0,81	13,29%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 512,40	R\$ 512,40
12	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 8Caixa com 72 unidades.	Caixa	10	0	10	R\$ 6,86	R\$ 6,42	R\$ 6,65	R\$ 6,42	R\$ 6,64	R\$ 6,65	0,22	3,31%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 66,40	R\$ 66,40
13	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 9Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	75	0	75	R\$ 6,47	R\$ 6,19	R\$ 6,89	R\$ 6,19	R\$ 6,52	R\$ 6,47	0,35	5,40%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 489,00	R\$ 489,00
14	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 10Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	120	0	120	R\$ 6,70	R\$ 6,70	R\$ 6,83	R\$ 6,70	R\$ 6,74	R\$ 6,70	0,08	1,11%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 808,80	R\$ 808,80
15	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 15Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	75	0	75	R\$ 6,90	R\$ 6,60	R\$ 6,59	R\$ 6,59	R\$ 6,70	R\$ 6,60	0,18	2,63%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 502,50	R\$ 502,50
16	COLCHETE EM LATÃO P/ PAPEL, Nº 18Caixa c/ no mínimo 72 unidades.	Caixa	67	0	67	R\$ 24,90	R\$ 25,95	R\$ 23,00	R\$ 23,00	R\$ 24,62	R\$ 24,90	1,50	6,07%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.649,54	R\$ 1.649,54

17	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: Azul, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	82	0	82	R\$ 136,58	R\$ 156,73	R\$ 154,90	R\$ 136,58	R\$ 149,40	R\$ 154,90	11,14	7,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 12.250,80	R\$ 12.250,80
18	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: preta, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	54	0	54	R\$ 136,58	R\$ 156,73	R\$ 154,90	R\$ 136,58	R\$ 149,40	R\$ 154,90	11,14	7,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.067,60	R\$ 8.067,60
19	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: verde, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	52	0	52	R\$ 136,58	R\$ 156,73	R\$ 154,90	R\$ 136,58	R\$ 149,40	R\$ 154,90	11,14	7,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.768,80	R\$ 7.768,80
20	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: vermelha, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	50	0	50	R\$ 136,58	R\$ 156,73	R\$ 154,90	R\$ 136,58	R\$ 149,40	R\$ 154,90	11,14	7,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.470,00	R\$ 7.470,00
21	CAIXA PARA ARQUIVO Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: amarela, Caixa contendo 50 unidades cada caixa.	Caixa	78	0	78	R\$ 136,58	R\$ 156,73	R\$ 154,90	R\$ 136,58	R\$ 149,40	R\$ 154,90	11,14	7,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 11.653,20	R\$ 11.653,20
22	BLOCO DE RECADO Material papel cores sortidas, gramatura 90 g/m², autoadesivo, com 50 folhas, tamanho 38 mm x 50 mm.	Unidade	518	0	518	R\$ 3,36	R\$ 3,80	R\$ 3,99	R\$ 3,36	R\$ 3,72	R\$ 3,80	0,32	8,69%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.926,96	R\$ 1.926,96
23	PERFURADOR DE PAPEL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância entre os furos de 80mm, lâminas de perfuração	Unidade	282	0	282	R\$ 45,08	R\$ 46,99	R\$ 44,99	R\$ 44,99	R\$ 45,69	R\$ 45,08	1,13	2,47%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 12.884,58	R\$ 12.884,58
24	PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 30 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância	Unidade	10	0	10	R\$ 70,00	R\$ 52,80	R\$ 63,84	R\$ 52,80	R\$ 62,21	R\$ 63,84	8,71	14,01%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 622,10	R\$ 622,10
25	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 65 FOLHAS SEM ESFORÇO Estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 65 folhas 75g/m² com 2 furos simultâneos de 5,5mm de diâmetro a 10mm da margem do papel, distância	Unidade	4	0	4	R\$ 103,56	R\$ 84,72	R\$ 99,90	R\$ 84,72	R\$ 96,06	R\$ 99,90	9,99	10,40%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 384,24	R\$ 384,24
26	LAMINA PARA ESTILETE DESCARTÁVEL Lâmina segmentada com largura de 1.8 cm, fabricada em aço carbono de alta qualidade; Ideal para cortes em adesivos, papel e carpete. Caixa com no mínimo 10 unidades	Caixa	10	0	10	R\$ 2,18	R\$ 2,90	R\$ 2,89	R\$ 2,18	R\$ 2,66	R\$ 2,89	0,41	15,52%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 26,60	R\$ 26,60
27	PAPEL PARA CERTIFICADO Gramatura mínima 180G; A4 210MMX297MM; Resma com 50 folhas.	Resma	375	0	375	R\$ 16,00	R\$ 16,80	R\$ 16,71	R\$ 16,00	R\$ 16,50	R\$ 16,71	0,44	2,66%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 6.187,50	R\$ 6.187,50

28	PAPEL TIPO SULFITE Formato A4, 216 X 297mm, branco, 75g/m ² . Resma Contendo 500 folhas. Referência: Report ou Chamex.	Resma	3.261	0	3.261	R\$ 28,89	R\$ 27,99	R\$ 27,85	R\$ 27,85	R\$ 28,24	R\$ 27,99	0,56	2,00%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 92.090,64	R\$ 92.090,64
29	PAPEL CARBONO Gramatura: variando entre 20g/m ² e 35g/m ² ; A4 (21 cm x 29,7 cm) para manuscrito; Cores: Azul ou Preto; caixa com 100 folhas.	Caixa	23	0	23	R\$ 27,96	R\$ 29,90	R\$ 28,00	R\$ 27,96	R\$ 28,62	R\$ 28,00	1,11	3,87%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 658,26	R\$ 658,26
30	PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA A7 Tipo de papel: Formato: Bobina A7, Largura da bobina: 76mm a 80mm, Diâmetro do rolo: mínimo 30mm e máximo 40mm, Comprimento estimado: mínimo de 15 metros, Cor: Branco, Gramatura: 55 a 65 g/m ² .	Caixa	3.145	0	3.145	R\$ 26,83	R\$ 23,47	R\$ 25,87	R\$ 23,47	R\$ 25,39	R\$ 25,87	1,73	6,82%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 79.851,55	R\$ 79.851,55
31	PAPEL A3 Para impressão de projetos; Gramatura 180g - 220g); Glossy (brilhante) ou matte; Resma Contendo 500 folhas	Resma	80	0	80	R\$ 62,00	R\$ 51,95	R\$ 49,00	R\$ 49,00	R\$ 54,32	R\$ 51,95	6,82	12,55%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.345,60	R\$ 4.345,60
32	PAPEL A4 BRANCO 180G Textura: Superfície texturizada sofisticada (casca de ovo); Tamanho: 210mmx297mm; Caixa com 50.	Caixa	10	0	10	R\$ 15,00	R\$ 16,90	R\$ 12,16	R\$ 12,16	R\$ 14,69	R\$ 15,00	2,39	16,24%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 146,90	R\$ 146,90
33	PAPEL FOTOGRÁFICO Tipo glossy, brilhante, tamanho A4, gramatura 180 g/m ² , compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	165	0	165	R\$ 45,15	R\$ 45,14	R\$ 43,44	R\$ 43,44	R\$ 44,58	R\$ 45,14	0,98	2,21%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.355,70	R\$ 7.355,70
34	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	326	0	326	R\$ 38,00	R\$ 36,96	R\$ 24,63	R\$ 24,63	R\$ 33,20	R\$ 36,96	7,44	22,40%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 10.823,20	R\$ 10.823,20
35	PRENDEDOR DE PAPEL 42MM Desenvolvido em material metálico de alta resistência. Caixa com 12 unidades.	Caixa	225	0	225	R\$ 32,22	R\$ 30,00	R\$ 34,50	R\$ 30,00	R\$ 32,24	R\$ 32,22	2,25	6,98%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.254,00	R\$ 7.254,00
36	PRANCHETA PLÁSTICA Prancheta Ofício acrílico com prendedor de plástico; Material: Poliestireno e pegador de Plástico ou similar; Cor: Azul/Transparente/Preta; Comprimento X Largura: 32cm X 23cm; Espessura Mínima: 3mm; Para papel	Unidade	729	0	729	R\$ 17,65	R\$ 23,10	R\$ 17,99	R\$ 17,65	R\$ 19,58	R\$ 17,99	3,05	15,59%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 14.273,82	R\$ 14.273,82
37	PRANCHETA EM MADEIRA Material: MDF ou similar, com prendedor metálico; Comprimento X Largura: 32cm X 23cm; Espessura Mínima: 2mm; Para papel A4.	Unidade	312	0	312	R\$ 11,39	R\$ 10,00	R\$ 9,53	R\$ 9,53	R\$ 10,31	R\$ 10,00	0,97	9,38%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.216,72	R\$ 3.216,72
38	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Aço com revestimento plástico ou similar; Compatível com grampos 26/6; para até 50 folhas.	Unidade	542	0	542	R\$ 14,37	R\$ 17,84	R\$ 16,90	R\$ 14,37	R\$ 16,37	R\$ 16,90	1,79	10,96%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.872,54	R\$ 8.872,54
39	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Material: Metal ou Similar; Compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24; para até 100 folhas;	Unidade	114	0	114	R\$ 170,00	R\$ 172,55	R\$ 187,55	R\$ 170,00	R\$ 176,70	R\$ 172,55	9,48	5,37%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 20.143,80	R\$ 20.143,80

40	GRAMPO 23/13Grampo galvanizado, 23/13. Embalagem: caixa com no mínimo 1000 Unidades.	Caixa	97	0	97	R\$ 7,00	R\$ 7,77	R\$ 7,75	R\$ 7,00	R\$ 7,51	R\$ 7,75	0,44	5,84%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 728,47	R\$ 728,47
41	GRAMPO 106/8 Grampo Galvanizado, 106/8, Caixa com 2.500 unidades.	Caixa	10	0	10	R\$ 8,88	R\$ 8,53	R\$ 8,40	R\$ 8,40	R\$ 8,60	R\$ 8,53	0,25	2,89%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 86,00	R\$ 86,00
42	GRAMPO 26/6Grampo galvanizado, 26/6. Embalagem: caixa com no mínimo 5.000 Unidades.	Caixa	377	0	377	R\$ 8,50	R\$ 8,16	R\$ 8,90	R\$ 8,16	R\$ 8,52	R\$ 8,50	0,37	4,35%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.212,04	R\$ 3.212,04
43	EXTRATOR DE GRAMPOTipo espátula, em aço cromado resistente ou similar.	Unidade	450	0	450	R\$ 1,90	R\$ 1,55	R\$ 1,73	R\$ 1,55	R\$ 1,73	R\$ 1,73	0,18	10,12%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 778,50	R\$ 778,50
44	CLIPS NIQUELADO Nº 1Caixa com 50 unidades.	Caixa	524	0	524	R\$ 2,02	R\$ 2,00	R\$ 1,80	R\$ 1,80	R\$ 1,94	R\$ 2,00	0,12	6,27%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.016,56	R\$ 1.016,56
45	CLIPS NIQUELADO Nº 2Caixa com 50 unidades.	Caixa	532	0	532	R\$ 2,02	R\$ 2,00	R\$ 1,80	R\$ 1,80	R\$ 1,94	R\$ 2,00	0,12	6,27%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.032,08	R\$ 1.032,08
46	CLIPS NIQUELADO Nº 3Caixa com 50 unidades.	Caixa	517	0	517	R\$ 2,02	R\$ 2,00	R\$ 1,80	R\$ 1,80	R\$ 1,94	R\$ 2,00	0,12	6,27%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.002,98	R\$ 1.002,98
47	CLIPS NIQUELADO Nº 4Caixa com 50 unidades.	Caixa	489	0	489	R\$ 2,45	R\$ 2,90	R\$ 2,25	R\$ 2,25	R\$ 2,53	R\$ 2,45	0,33	13,16%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 1.237,17	R\$ 1.237,17
48	CLIPS NIQUELADO Nº 6Caixa com 50 unidades.	Caixa	20	0	20	R\$ 2,35	R\$ 2,94	R\$ 3,00	R\$ 2,35	R\$ 2,76	R\$ 2,94	0,36	13,01%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 55,20	R\$ 55,20
49	CLIPES NIQUELADOS Nº 8/0Galvanizado para papel 8,00, Caixa com 25 unidades.	Caixa	60	0	60	R\$ 5,30	R\$ 5,40	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 5,23	R\$ 5,30	0,21	3,98%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 313,80	R\$ 313,80
50	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHASCapa dura; Tamanho aproximado: AXL: 21,6cmX15,4cm;	Unidade	20	0	20	R\$ 19,18	R\$ 16,97	R\$ 17,00	R\$ 16,97	R\$ 17,72	R\$ 17,00	1,27	7,15%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 354,40	R\$ 354,40
51	LIVRO ATA 50 FOLHASTamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	8	0	8	R\$ 8,80	R\$ 9,50	R\$ 10,12	R\$ 8,80	R\$ 9,47	R\$ 9,50	0,66	6,97%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 75,76	R\$ 75,76

52	LIVRO ATA 100 FOLHASTamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	8	0	8	R\$ 19,68	R\$ 18,92	R\$ 19,40	R\$ 18,92	R\$ 19,33	R\$ 19,40	0,38	1,99%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 154,64	R\$ 154,64
53	LIVRO ATA 200 FOLHASTamanho aproximado da folha: A4; Sem margem; Capa: dura;	Unidade	373	0	373	R\$ 23,80	R\$ 21,42	R\$ 20,71	R\$ 20,71	R\$ 21,98	R\$ 21,42	1,62	7,36%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.198,54	R\$ 8.198,54
54	MOLHA DEDO EM CREMEUmedecedor de Dedos 12 gramas. Caixa 03 unidades	Caixa	162	0	162	R\$ 18,00	R\$ 18,70	R\$ 20,00	R\$ 18,00	R\$ 18,90	R\$ 18,70	1,01	5,37%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.061,80	R\$ 3.061,80
55	PISTOLA DE COLA QUENTE Estrutura em material plástico ou similar, resistente a impacto e ao calor; Bico metálico de precisão, com proteção térmica; Sistema de aquecimento rápido e estável; Alimentação elétrica compatível com rede 127 V ou	Unidade	75	0	75	R\$ 37,00	R\$ 36,60	R\$ 39,00	R\$ 36,60	R\$ 37,53	R\$ 37,00	1,29	3,43%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 2.814,75	R\$ 2.814,75
56	COLA BASTÃO 10G Tipo de cola: Bastão; não tóxica; Peso: 10g;	Unidade	494	0	494	R\$ 1,13	R\$ 1,51	R\$ 0,98	R\$ 0,98	R\$ 1,21	R\$ 1,13	0,27	22,58%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 597,74	R\$ 597,74
57	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 7,5mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30 cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para	Unidade	10	0	10	R\$ 40,00	R\$ 42,00	R\$ 45,00	R\$ 40,00	R\$ 42,33	R\$ 42,00	2,52	5,95%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 423,30	R\$ 423,30
58	BASTÃO DE COLA QUENTE Diâmetro padrão de 11mm; Peso: 1Kg; Comprimento aproximado de 30cm; Compatibilidade com pistolas de cola quente de alta temperatura; Boa fluidez após aquecimento e rápida solidificação; Aderência adequada para	Unidade	395	0	395	R\$ 52,73	R\$ 45,51	R\$ 54,90	R\$ 45,51	R\$ 51,05	R\$ 52,73	4,92	9,63%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 20.164,75	R\$ 20.164,75
59	COLA BRANCA ESCOLAR Líquida, lavável, atóxica, secagem rápida, inodoro, com bico para facilitar a aplicação. Emb. c/ 90g.	Unidade	10	0	10	R\$ 2,15	R\$ 2,39	R\$ 2,20	R\$ 2,15	R\$ 2,25	R\$ 2,20	0,13	5,63%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 22,50	R\$ 22,50
60	COLA INSTANTÂNEA LÍQUIDA Peso: 50g; Adesivo de cianoacrilato de ação instantânea.	Unidade	170	0	170	R\$ 19,55	R\$ 19,79	R\$ 17,00	R\$ 17,00	R\$ 18,78	R\$ 19,55	1,55	8,23%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.192,60	R\$ 3.192,60
61	ETIQUETA IDENTIFICADA AUTOADESIVA Material: Plástico na cor branca, com impressos na cor preta; A etiqueta deverá permitir ser preenchida com caneta estereográfica; As etiquetas devem estar dispostas em folhas	Unidade	789	0	789	R\$ 4,34	R\$ 6,11	R\$ 4,28	R\$ 4,28	R\$ 4,91	R\$ 4,34	1,04	21,17%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 3.873,99	R\$ 3.873,99
62	ETIQUETA AUTOADESIVA Formato 33,9 x 101,6 mm, Pacote com 100 folhas, contendo no mínimo 14 etiquetas por folha.	Caixa	125	0	125	R\$ 35,70	R\$ 29,00	R\$ 32,50	R\$ 29,00	R\$ 32,40	R\$ 32,50	3,35	10,34%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.050,00
63	ETIQUETA ADESIVA Material Poliéster Premium Cromo Fosco; Dimensões: 45mm x 20mm; Rolos de 36m contendo 3.130 etiquetas em 02 colunas.	Unidade	36	0	36	R\$ 175,76	R\$ 265,90	R\$ 247,00	R\$ 175,76	R\$ 229,55	R\$ 247,00	47,54	20,71%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 8.263,80	R\$ 8.263,80

64	FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTEEm rolo de 48mmx50m.	Unidade	1.400	0	1.400	R\$ 19,01	R\$ 21,57	R\$ 22,04	R\$ 19,01	R\$ 20,87	R\$ 21,57	1,63	7,81%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 29.218,00	R\$ 29.218,00
65	FITA ADESIVA PLÁSTICA MARRONem rolo de 48mmx50m.	Unidade	625	0	625	R\$ 23,76	R\$ 19,45	R\$ 21,40	R\$ 19,45	R\$ 21,54	R\$ 21,40	2,16	10,02%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 13.462,50	R\$ 13.462,50

66	FITA ADESIVA DUPLA FACEExtra Forte, na medida de 24mmX2m. Composição: Massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão e Liner de polietileno na cor verde.	Unidade	292	0	292	R\$ 13,24	R\$ 12,00	R\$ 16,74	R\$ 12,00	R\$ 13,99	R\$ 13,24	2,46	17,57%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.085,08	R\$ 4.085,08
67	FITA ADESIVA CREPEDimensão: 19mmX50m. Embalagem: rolo individual.	Unidade	639	0	639	R\$ 13,70	R\$ 8,90	R\$ 13,48	R\$ 8,90	R\$ 12,03	R\$ 13,48	2,71	22,53%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 7.687,17	R\$ 7.687,17
68	FITA ZEBRADAFita de Sinalização, na cor preto e amarelo tamanho: 7cm X 200m.	Unidade	1.396	0	1.396	R\$ 13,50	R\$ 15,00	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 13,50	R\$ 13,50	1,50	11,11%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 18.846,00	R\$ 18.846,00
69	TINTA GUACHE ESCOLARTamanho: 250ml; 6 Cores. Kit 6 Potes	Caixa	10	0	10	R\$ 42,00	R\$ 37,73	R\$ 46,30	R\$ 37,73	R\$ 42,01	R\$ 42,00	4,29	10,20%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 420,10	R\$ 420,10
70	FILME ADESIVO TRANSPARENTE5cmx10m Cristal 0, 80 - Rolo Com 185 unidades, Incolor	Unidade	2	0	2	R\$ 55,00	R\$ 56,51	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 53,84	R\$ 55,00	3,41	6,33%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 107,68	R\$ 107,68
71	AGENDAMedindo 11x15, capa dura com plastificação fosca, calendário, elástico colorido.	Unidade	598	0	598	R\$ 21,50	R\$ 18,79	R\$ 22,17	R\$ 18,79	R\$ 20,82	R\$ 21,50	1,79	8,60%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 12.450,36	R\$ 12.450,36
72	ALFINETES PARA MAPATipo Taça 50 Peças Mural Quadro Feltro Cortiça CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Formato taça. Tratamento niquelado. Comprimento : 23mm. COMPOSIÇÃO Resina termoplástica e aço níquel. Caixa com 50	Caixa	110	0	110	R\$ 3,00	R\$ 2,75	R\$ 3,69	R\$ 2,75	R\$ 3,15	R\$ 3,00	0,49	15,46%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 346,50	R\$ 346,50
73	LACRE DE SEGURANÇA NUMERADOUse: em malotes diversos Modelo: escama alta ou escadinha (um lado do rabicho liso e o outro dentado) Gravação: numeração sequencial Fabricação/Material: em nylon Comprimento: 23 cm	Pacote	569	0	569	R\$ 30,46	R\$ 26,00	R\$ 25,66	R\$ 25,66	R\$ 27,37	R\$ 26,00	2,68	9,79%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 15.573,53	R\$ 15.573,53
74	CALCULADORA DE MESA VISOR DE CRISTAL LÍQUIDOFunções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF; Alimentação: solar ou bateria G-10.	Unidade	114	0	114	R\$ 30,99	R\$ 37,20	R\$ 40,00	R\$ 30,99	R\$ 36,06	R\$ 37,20	4,61	12,79%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 4.110,84	R\$ 4.110,84
75	ELÁSTICO P/ ESCRITÓRIO Nº 18Pacote c/ 100g.	Pacote	153	0	153	R\$ 4,50	R\$ 5,38	R\$ 5,00	R\$ 4,50	R\$ 4,96	R\$ 5,00	0,44	8,90%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 758,88	R\$ 758,88
VALOR DO LOTE 3																	R\$ 494.937,81
															VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP		R\$ 55.744,19
															VALOR TOTAL COTA ME/EPP		R\$ -
															VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		R\$ 494.937,81
															VALOR TOTAL		R\$ 550.682,00

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1	BANCO DE PREÇOS
EMP2	BANCO DE PREÇOS
EMP3	BANCO DE PREÇOS
EMP4	BANCO DE PREÇOS

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO), inscrita no CNPJ/MF nº 04.562.872/0001-02, com sede na Av. Tiradentes, nº 3360, Bairro Embratel, consoante competência conferida pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, neste ato representada pelo seu Comandante-Geral da PMRO CEL PM XXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG XXXXX/SSP XX e do CPF nº XXXXXXXXX, na forma prescrita no Art. 47 da Lei complementar 224, de 4 de janeiro 2000, nomeado por meio de Decreto XXXXXXXXX, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição XXXXXX.

CONTRATADA: a empresa, no CNPJ/MF sob nº, com endereço, estando a referida empresa aqui representada por xxxxx, portador do CPF nº xxxx, neste ato representada por, portador da Cédula de Identidade nº e CPF (MF) nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente a aquisição futura e eventual de equipamentos e materiais de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 00021.039286/2024-51, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição futura e eventual de equipamentos e materiais de expediente, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades administrativas da PMRO, conforme especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência sob o ID 0063259532 .

1.2. Os itens a serem fornecidos estão descritos na tabela constante do Termo de Referência, contendo código, descrição, unidade de medida, quantidades mínima e máxima e requisitos técnicos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato decorre de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 28, inciso II, art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

2.2. O presente ajuste também se ampara no planejamento expresso no Plano de Contratações Anual e no Estudo Técnico Preliminar juntado aos autos do processo administrativo SEI nº 0021.021305/2024-92.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA, LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Na ocasião da aquisição dos materiais descritos neste certame, a Comissão de Recebimento/Planejamento, nomeada pela Portaria nº 355 de 11 de janeiro de 2024 (0049036558), será

responsável por realizar o acompanhamento, atestar o recebimento dos objetos. A referida comissão verificará o cumprimento das especificações solicitadas, total ou parcialmente, de modo a assegurar a correspondência com os requisitos desejados ou especificados. Este processo resultará no recebimento e certificação da despesa, conforme estipulado neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Unidades Gestoras da PMRO, consignadas na LOA vigente, conforme programação orçamentária.

Unidade Orçamentária	15005 - PMRO
Programa Atividade	06.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE 06.181.2182.4118 - REALIZAR A MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
Elemento de Despesa	339030 - Materiais de Consumo 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte do Recurso	1.500.0.000001 – Recurso não vinculados de Impostos

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1. O valor total da contratação é de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO), que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento dos serviços referidos na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE. Sob nenhuma hipótese o valor mencionado será reajustado sem a anuência da PMRO;

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

7. CLÁUSULA SETIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente desta contratação, objeto deste Termo de Referência, será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da respectiva

documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21, juntamente com a análise procedida pelo Controle Interno.

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

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da Parcela a ser paga;}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira, assim apurado:}$$

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

$$TX = \text{Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA}$$

8.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e cópia do Contrato Social da Empresa.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

de Referência;

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

10.5. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais;

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A CONTRATANTE nomeará um policial militar de carreira, para atuar como Fiscal Técnico deste contrato e 1 policial militar de carreira, para atuar como suplente, na cidade de Porto Velho.

11.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. Fiscalização Técnica

11.3.1. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo de execução, bem como assegurar a qualidade dos equipamentos e materiais de expediente fornecidos, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Contrato.

11.3.2. O Fiscal Técnico exercerá a fiscalização da execução do contrato no âmbito da PMRO, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiências verificadas ao longo do período de vigência do contrato, em relatório específico a esse fim, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e previstas neste Termo de Referência, bem como nas legislações em vigor que se apliquem ao caso concreto, emitindo parecer favorável à autorização para a execução do fornecimento dos equipamentos e materiais 14.133/21.

11.3.3. A função de fiscal técnico do contrato, quando possível, deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

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

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

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

11.4.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

11.4.4. Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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

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

11.4.7. Anotar, em processo específico, quando atuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

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

11.4.9. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.4.10. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

11.4.13. Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

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

11.4.16. Informar a adequação do serviço para o gestor do contrato e para a comissão de recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.4.17. Verificar se estão sendo atendidas as especificações técnicas contidas no termo de referência, planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, projeto básico, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da CONTRATADA a correção de imperfeições

detectadas;

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

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

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

11.4.21. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

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

11.4.23. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

11.4.24. Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

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

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

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

12.3.1. Inclusão ou exclusão de órgãos participantes;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

I - unilateralmente pela Administração:

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

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

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação

ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

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

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Nos termos do art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I – supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV – atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V – não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I – não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual

tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II – assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I – devolução da garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III – pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II – ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III – execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Art. 4º O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

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

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

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

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

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

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

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

§ 3º Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução, respeitando a periodicidade anual prevista no art. 4º.

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

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

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 151. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

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

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

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

Art. 152. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

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

Art. 153. Os reajustes e as repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

prorrogação contratual, em que deverá ser realizado por termo aditivo, conforme prevê o art. 136 da Lei nº 14.133/2021:

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

15.7. Importante destacar que os reajustes a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão considerados preclusos, salvo se houver cláusula contratual específica resguardando esse direito. O Decreto nº 28.874/2024 complementa essa disposição acrescentando que também não haverá preclusão quando houver requerimento prévio pendente de análise, preservando assim o direito do contratado que tenha protocolado tempestivamente seu pedido.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de

licitar

ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. (VETADO).

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

defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

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

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

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA <i>incidente sobre a parte inadimplida do contrato.</i>
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%
3	Dar causa à inexecução total do contrato;	de 1% Até o limite de 30%
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	de 1% Até o limite de 30%
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	de 1% Até o limite de 30%
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	de 1% Até o limite de 30%
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	de 1% Até o limite de 30%
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	de 1% Até o limite de 30%
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	de 1% Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	de 1% Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	de 1% Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	de 1% Até o limite de 30

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

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

17.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto, assegurando o controle direto da contratada sobre o fornecimento de serviço de higienização da evaporadora sem desinstalação, manutenção preventiva geral, diagnóstico, corretiva, instalação e desinstalação nos aparelhos condicionadores de ar, inclusive quanto ao transporte, instalação (se aplicável) e entrega.

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. A aquisição do objeto desta licitação obedecerá, no que couber, aos critérios de

sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e no art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia.

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

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

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

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

18.6. Minimizem a geração de resíduos sólidos e perigosos;

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

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

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

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

b) A diminuição da geração de resíduos sólidos;

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

d) A destinação ambientalmente adequada de resíduos.

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

19.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, prometer, conceder ou aceitar, direta ou indiretamente, por si ou por intermédio de terceiros, qualquer pagamento, doação, vantagem financeira, benefício ou compensação de qualquer natureza, seja relacionado ao objeto contratual ou não. Tal conduta é vedada e deverá ser igualmente observada por seus prepostos, representantes e colaboradores.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

20.1. Este instrumento não é Integrado por Matriz de Alocação de Riscos, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e art. 39 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, tendo em vista que na fase de planejamento, não foram mapeados riscos que mereçam ser gerenciados neste instrumento contratual.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS

21.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal n. 14.133/2021, além do Decreto Estadual 28.874/2024, bem como nos demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia, conforme definido em Decreto.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

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

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

24.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

24.2. Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

24.3. Para firmeza e como prova do avençado, o presente Contrato, após lido e achado conforme, é firmado eletronicamente pelas partes, produzindo todos os efeitos legais.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. Para firmeza e como prova do acordado o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que constitui o documento de fls, ___/___, do Livro Especial nº ____ Contrato, o qual depois de lido em achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. Porto Velho RO, _____ de _____ 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Bostelmann, Coordenador(a)**, em 21/12/2025, às 22:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Regis Wellington Braguin Silverio, Comandante-Geral da PMRO**, em 22/12/2025, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67698612** e o código CRC **0054F839**.