



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Compras e Licitação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Edital de Licitação Nº 0397748/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2024/DPE-RO

Data de abertura: 25/04/2024		Horário de abertura: 09h00min	
Sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br		Observação: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF	
Processo SEI: 3001.106882.2023	SRP? Sim	Exclusiva ME/EPP? Sim	Reserva de cota? Não
Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
Valor total estimado: R\$ 60.657,21 (sessenta mil seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos).			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos: A t é 22/04/2024 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br		Modo Disputa: Aberto	Critério de Julgamento: Menor preço por item
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares: 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro.			
Requisitos básicos: 1. SICAF ou documentos equivalentes; 2. Certidão do CAGEFIMP; 3. Consulta pelo Pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;		Requisitos específicos <i>Vide termo de referência</i>	

Observações Gerais:

1 . Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situado à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO Fone: 69 3217-4713 / (69) 99348-3068.

2. Esclarecemos que devido a atualização do sistema www.gov.br/compras/pt-br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número do certame. (Ex.: 90001/2024).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2024/DPE-RO

Exclusivo ME/EPP e Equiparados

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, através de seu **Pregoeiro**, designado pela Portaria nº 422/2024/DPG/DPERO de 19 de fevereiro de 2024, publicado no D.O.E. nº 1155 – ano VI, do dia 20 de fevereiro de 2024, torna público que realizará a licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP, para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. 3001.106882.2023, será regida pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30m às 13h30m, pelo telefone (69) 3217-4713, ou pelo e-mail: licitacao@defensoria.ro.def.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 25 de abril de 2024.

HORÁRIO: 09h00min (horário oficial de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 926224

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para a aquisição de materiais de expediente para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do **Anexo III** do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação por **ITEM**.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 60.657,21 (sessenta mil seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos)**.

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

3.1.1. Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema www.gov.br/compras/pt-br;

3.1.2. Alternativamente, a critério do **Pregoeiro** ou após a conclusão do certame, por e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta).

3.2. No caso de e-mail, a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do seu envio.

3.3. Havendo quaisquer problemas de ordem técnica, o envio de documentos relacionados ao julgamento da licitação poderá se realizar pelo e-mail institucional licitacao@defensoria.ro.def.br, sendo posteriormente disponibilizados para consulta no sítio eletrônico.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1. Somente poderão participar desta licitação, **exclusivamente, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

4.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou pela sua eventual desconexão.

4.3. Não poderão participar desta licitação:

4.3.1. Aquele que não atenda as condições do edital;

4.3.2. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro

grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3.11. Cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração ou que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

4.3.12. Consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do termo de referência, **Anexo I** do Edital.

4.4. A vedação de que trata o item **4.3.2** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5. O impedimento de que trata o item **4.3.5** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.3.3** e **4.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos itens **4.3.3** e **4.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será 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.

5.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, via e-mail

para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo **Pregoeiro**, nos autos do processo de licitação.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. 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.

6.3. 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.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de

abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, sempre que estes estiverem disponíveis:

7.1.1. Preço ou desconto (unitário, total, mensal, anual (conforme o caso)), do item;

7.1.2. Marca/modelo/fabricante;

7.1.3. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.1.4. Quantidade cotada, vedada a cotação parcial de itens.

7.2. No caso de haver divergência entre a descrição do código CATMAT/CATSER no sistema eletrônico e o disposto no Edital, o licitante deverá obedecer ao que está disposto no Edital.

7.3. Nos preços propostos devem estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços cotados, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o **Pregoeiro** e os licitantes.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** do item.

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, **respeitado o intervalo mínimo de diferença de percentual entre os**

lances (conforme consta da Planilha Estimativa de Preços, Anexo III do Edital), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9.4. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “**ABERTO**”.

9.5. No **modo de disputa "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.5.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

9.5.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.5.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.5.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.5.5.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.9. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **Pregoeiro** persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo **Pregoeiro** aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.12.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.12.1.2. 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 nesta Lei;

9.12.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme [Decreto nº 11.430, de 2023](#);

9.12.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.12.2. Após aplicação do item **9.12.1**, permanecendo empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.12.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.12.2.2. Empresas brasileiras;

9.12.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.12.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

10. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o **Pregoeiro** poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.1.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.1.4. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.2. O **Pregoeiro** solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.2.1. É facultado ao **Pregoeiro** prorrogar o prazo estabelecido, de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Após a negociação de preços, o **Pregoeiro** iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.2. A proposta de preços enviada pelo sistema deverá conter:

11.2.1. Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, telefone e e-mail;

11.2.2. Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, marca, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

11.2.3. Valor unitário e valor total do item;

11.3. O **Pregoeiro** examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

11.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital e anexos;

11.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável.

11.4.6. O **Pregoeiro**, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.6. A inexequibilidade, na hipótese de que o item anterior, só será considerada após diligência do **Pregoeiro**, que comprove:

11.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se no **Anexo II** deste edital, que poderá ser substituída por registro cadastral no **SICAF**.

12.2. Como condição prévia ao exame da habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta das seguintes informações:

12.2.1. As declarações prestadas em campo próprio do sistema;

12.2.2. 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.

12.2.3. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

12.2.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414/2011;

12.2.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria-Geral da União - CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

12.2.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

12.2.7. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à

de escravo;

12.3. Em consulta ao SICAF, caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o **Pregoeiro** diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.3.1. Será verificada a tentativa de burla por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.3.3. Constatada a existência de sanção impeditiva de participar na licitação, o **Pregoeiro** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

12.4.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

12.4.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

12.4.3. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

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

12.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, caso o licitante não envie os documentos via sistema.

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

12.8. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, de ofício pelo **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.9. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

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

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

12.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

13.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **15 (quinze) minutos**, sob pena de preclusão;

13.2.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

13.6. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior** da Defensoria Pública do Estado de Rondônia adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

15.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.2. A Administração disponibilizará mecanismo de assinatura eletrônica para assinar o instrumento contratual ou ata de registro de preços, devendo realizar a assinatura no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

15.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital/virtual, far-se-á a remessa do Contrato, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.5. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item **15.4**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

15.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

15.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

15.7. A regra do item **15.6** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item **15.5.1**.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo **Pregoeiro** a durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.2. Não mantiver a proposta, em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens **16.1.1**, **17.1.2** e **16.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens **16.1.4**, **17.1.5**, **16.1.6**, **16.1.7** e **16.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. O procedimento para aplicação de sanções, juntamente com outras medidas pertinentes, está descrito no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO. Este documento pode ser consultado no site oficial da instituição, acessível por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/legislacao/detalhes/1120>.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Órgão(s) participante(s):

17.1.1. Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

17.1.2. É vedada a 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 neste edital.

17.2. Da assinatura da ata e cadastro de reserva de fornecedores:

17.2.1. Homologada a licitação, terá o adjudicatário o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de

validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.2. A Administração disponibilizará acesso ao Sistema Eletrônico de Informação – SEI para adjudicatária assinar a Ata de Registro de Preços.

17.2.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.2.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.2.5. Com o objetivo de formar cadastro reserva de fornecedores, no caso de exclusão do primeiro colocado, será incluído na respectiva ata o registro:

17.2.5.1. Dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação do certame;

17.2.5.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2.6. As sanções descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública

17.3. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços:

17.3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Da adesão à ata de registro de preços

17.4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que devidamente justificada a vantagem, concordância do fornecedor e respeitadas as demais condições e as regras estabelecidas no artigo 86, §2º da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item **17.4.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes.

17.4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item **17.4.1** não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

17.4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **60 (sessenta)** dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

17.4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

17.4.8. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

17.5. Da revisão e cancelamento

17.5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado no caso da renovação da ata de registro de preços, a fim de verificar a manutenção da vantajosidade dos preços.

17.5.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 pactuada.

17.5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superior a **10% (dez por cento)** a Defensoria Pública do Estado de Rondônia convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

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

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

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

17.5.4. 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 demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

17.5.4.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

17.5.4.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma em que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superiores a **10% (dez por cento)**;

17.5.4.3. Seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que indique que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

17.5.5. 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 à Defensoria Pública do Estado de Rondônia a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.5.6. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados ou quando os percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem inferiores a **10% (dez por cento)**, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a honrar 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.

17.5.7. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **item 17.5.6**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

17.5.8. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado ou aceitar, de forma justificada, a atualização proposta pelo contratado.

17.5.9. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.5.10. Liberado o fornecedor na forma do **item 17.5.9**, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

17.5.11. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata 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.

17.5.12. Não havendo êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

17.5.13. O registro do preço do fornecedor será cancelado, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia quando o fornecedor:

17.5.13.1. For liberado;

17.5.13.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

17.5.13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.5.13.4. Sofrer sanção de declaração de inidoneidade para contratar e

17.5.13.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

17.5.14. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia:

17.5.14.1. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

17.5.14.2. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

17.5.14.3. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

17.5.15. No caso de cancelamento da ata de registro de preços ou do registro do preço do fornecedor por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.5.15.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da comunicação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, de forma a não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

19.1. Conforme descrito nos itens **05** e **06** do Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado na forma do item **09** do Termo de Referência.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

21.1. Conforme descrito no item **14** do Termo de Referência.

22. DA GARANTIA DO CONTRATO

22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Conforme descrito no item **12** do Termo de Referência.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A licitação será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

24.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para julgamento de proposta, habilitação ou realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

24.4. À contratada deverá disponibilizar e manter controle permanente sobre endereço eletrônico (e-mail) o qual será o canal oficial de comunicação, sendo válido para avisos, comunicações formais, notificações e todo o contato oficial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

24.5. Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização desta licitação, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

24.6. Em caso de discordância existente entre as especificações constantes do sistema eletrônico e as descritas no Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

24.7. Os trabalhos serão conduzidos por **Pregoeiro** da **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, com certificação digital.

25. DOS ANEXOS

25.1. Fazem parte integrante do presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

25.1.1. Anexo I - Termo de Referência (Id. 0390013);

25.1.2. Anexo II - Documentos de Habilitação (Id. 0397889);

25.1.3. Anexo III - Estimativa de Preços (0397901);

25.1.4. Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços (Id. 0397919); e,

25.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços (Id. 0397948).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.

Antônio Carlos Mendonça Tavernard
Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 10:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0397748** e o código CRC **ADF7DC21**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.106882.2023.

Documento SEI nº 0397748v13



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Diretoria de Almoarifado e Patrimônio

Departamento de Almoarifado

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.106882.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Materiais de Expediente

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 114/2023
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**

ADENDO Nº 03

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo licitatório, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

1.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

1.3. A pretensa aquisição obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e outras normas aplicáveis.

1.4. Assim, elaboramos o presente Termo, o qual contém todas as informações necessárias para dar subsídios à contratação pretendida.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preço para futura e eventual aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. As quantidades referidas no **item 4.7** deste Termo refletem a demanda, que deverá ser observada no fornecimento do objeto, não sendo permitido o registro de quantitativo inferior ao nele estipulado.

2.3. Todas as características referentes à aquisição são parâmetros mínimo exigidos para o fornecimento do material, sendo permitida a oferta de materiais com características superiores, os quais serão avaliados pela Administração.

2.4. O objeto deverá ser adquirido por compra executada por meio de **fornecimento parcelado**, conforme preceitua o art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021, observado o espaço disponível para estocagem no setor competente.

2.5. Os produtos fornecidos deverão ser produzidos, preferencialmente, com material reciclável, de modo a permitir seu reaproveitamento após o ciclo de uso ou biodegradável, caso a não seja possível a reciclagem.

2.6. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

2.7. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, **na modalidade PREGÃO, pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação imediata, com fornecimento de maneira parcelada e pagamento conforme previsto no **item 09** deste termo. Observando os preceitos de direito público, além dos dispositivos atrelados a Lei nº 14.133/2021, notadamente art. 6º, incisos XLI e XLV.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição visa repor o estoque para atender as solicitações dos setores requisitantes desta DPE/RO pelo período de 12 meses.

3.2. A aquisição do material visa suprir a necessidade de aquisição de material de consumo para apoio às atividades meio e fim da DPE-RO, tanto para as atividades administrativas quanto jurídico-assistenciais.

3.3. Os materiais de expediente que se pretende adquirir, suprirão a necessidade dos setores para a realização de serviços diariamente solicitados e que contribuem sobremaneira para a consecução das atividades finalísticas desta Defensoria, tanto para os departamentos da Capital, quanto para os Núcleos localizados no Interior do Estado.

3.4. Evitar que a DPE-RO fique desabastecida, tendo em vista o iminente fim das vigências das Atas de Registro de Preços contendo esses itens, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP aprovado(id.: nº 0279995) que serviu de fundamento para este termo.

3.5. O quantitativo e as especificações dos itens apresentados representam o resultado de levantamento realizado pela Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, tendo como parâmetros as solicitações emanadas pelos setores e Núcleos, considerando-se, ainda, o constante crescimento da Instituição. De modo a garantir que a DPE-RO esteja acobertada contratualmente em ARP com quantidade prevista para 12 meses, aproximadamente.

3.6. Os materiais são utilizados nas rotinas diárias da Defensoria Pública e também nas realizações de eventos internos e externos que precisam ser atendido em grandes quantidades e de forma não planejada durante todo o ano. Além disso, há programação de aumento da demanda em razão da futura Escola Superior da Defensoria Pública, cujo projeto está em andamento por meio do processo administrativo Sei 3001.107633.2023.

3.7. Os quantitativos mínimos foram previstos para suprir a necessidade da DPE/RO por cerca de 3 (três) meses até que seja realizado o subsequente pedido de fornecimento, permitindo o planejamento adequado para armazenamento e conservação dos produtos.

3.8. Da análise da pretensa aquisição, verificou-se que os melhores resultados para a Administração serão obtidos por meio da adjudicação por item, logo, não haverá parcelamento da contratação, pelas razões a seguir expostas:

a) Viabilidade Técnica: a adjudicação do objeto por itens possibilitará aos licitantes a apresentação de propostas com maior expressão econômica, aumentando o número de interessados;

b) Viabilidade Econômica: não se vislumbra a perda de economia de escala, vez que os materiais a se adquirir, ainda que separados por itens, representam compras em considerável quantidade;

c) Eficiência: a adjudicação por itens trará maior segurança ao certame, posto que a ausência de propostas para um ou mais itens, não compromete o objetivo da aquisição, como no caso de agrupamento em lotes ou adjudicação global

3.9. No **item 4.7** encontra-se o quantitativo de materiais que serão adquiridos mediante este processo de aquisição, sendo que, a previsão de consumo projetada para o ano seguinte foi acrescida de uma margem de reserva.

3.10. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, registrando preços e disponibilizando-os conforme período estipulado. Aliado aos autos, será adotado preferencialmente quando não é possível definir pontualmente o quantitativo demandado e para abastecer o estoque do almoxarifado, conforme art.6º, XLV da lei 14.133/2021.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. As quantidades referidas neste Termo são solicitações mínimas e máximas que deverão ser observadas no momento de cada requisição, bem como o quantitativo total dos materiais.

4.2. Os materiais deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outras avarias, deverão ser entregues em pleno estado de funcionamento.

4.3. O objeto será fornecido parceladamente, de acordo com o pedido de empenho e ordem de fornecimento, tendo em vista se tratar de Ata de Registro de Preços.

4.4. As quantidades a serem solicitadas no momento de cada requisição, serão verificadas pela equipe de

fiscalização do contrato, momento no qual serão analisadas as quantidades necessárias com base no saldo em ARP, no quantitativo em estoque, no quantitativo necessário e com base na validade do material pretendido, dentre outras especificidades eventuais.

4.5. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII, posto que classificam-se com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de materiais com características superiores, a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
01	Bandeja - Organizador triplo articulado em acrílico ou poliestireno, Características Adicionais: Triplo, 3 Divisórias, 2 Orifícios Para Fixação Comprimento: 33,50 CM, Largura: 116 MM, Altura: 292 MM (variação de 2 cm). Cor: Cristal. Tipo andar. PDM: 18472 CATMAT: 602413	Unidade	05	150
02	Bloco para recado , material papel, cor amarelo, largura 76 mm, comprimento 76 mm, tipo removível, autoadesivo, notas autoadesivas removíveis/reposicionáveis, sem pauta, papel 75g/m², bloco com 100 folhas. PDM: 346 CATMAT: 412152	Unidade	96	400
03	Bloco para recado , material papel, cor amarelo, Dimensões: 38x50mm , tipo removível, autoadesivo, notas autoadesivas removíveis/reposicionáveis, sem pauta, papel 90g/m², 4 blocos com 100 folhas cada. PDM: 346 CATMAT: 289399	Unidade	96	400
04	Caixa para arquivo morto polionda em material plástico, cores diversas, dimensões 360x135x250mm (aceitação de variação de até 5mm). PDM: 19708 CATMAT: 468082	Unidade	20	200
05	Caneta esferográfica 1 mm , material plástico, tipo escrita macia, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral ou na tampa superior para ventilação e regulação de pressão, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga. Rendimento mínimo de 2000 metros de escrita comprovada mediante laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO. Caneta com no mínimo 10 cm de comprimento. Cor da tinta AZUL. Caixa com 50 unidades. PDM: 99 CATMAT: 417060	Caixa	20	140
06	Caneta esferográfica 1 mm , material plástico, tipo escrita macia, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral ou na tampa superior para ventilação e regulação de pressão, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga. Rendimento mínimo de 2000 metros de escrita comprovada mediante laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO. Caneta com no mínimo 10 cm de comprimento. Cor da tinta PRETA. Caixa com 50 unidades. PDM: 99 CATMAT: 432816	Caixa	10	70

07	Caneta marca texto , ponta chanfrada, cor fluorescente AMARELA , traço de 1 a 4mm. Caixa com 12 unidades. PDM: 18075 CATMAT: 279318	Caixa	20	125
08	Caneta marca texto , ponta chanfrada, cor fluorescente VERDE , traço de 1 a 4mm. Caixa com 12 unidades. PDM: 18075 CATMAT: 279312	Caixa	20	70
09	Clips níquelado nº 8/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 25 unidades. PDM: 11 CATMAT: 458597	Caixa/pacote	08	89
10	Clips níquelado nº 4/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 50 unidades. PDM: 11 CATMAT: 432336	Caixa/pacote	10	120
11	Clips níquelado nº 3/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 50 unidades. PDM: 11 CATMAT: 483431	Caixa/pacote	10	132
12	Clips níquelado nº 2/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 100 unidades. PDM: 11 CATMAT: 463460	Caixa/pacote	05	72
13	Estilete largo profissional com trava , lâmina de 18 mm, retrátil, lâmina de aço carbono extensível interna. PDM: 1499 CATMAT: 485372	Unidade	10	40
14	Grampeador de escritório pequeno em metal, para grampo 26/6, do tipo de mesa, capacidade para grampear até 20 folhas de papel de uma única vez com 75g/m2. PDM: 27 CATMAT: 339819	Unidade	30	190
15	Grampo para grampeador 26/6 , metal galvanizado ou cromado. Caixa com 5.000 grampos. PDM: 28 CATMAT: 203144	Caixa	03	50
16	Pincel atômico , tinta a base de álcool, ponta de feltro material plástico, escrita grossa (4,5 mm) cor AZUL . Caixa com 12 unidades. PDM: 108 CATMAT: 364608	Caixa	01	03
17	Pincel atômico , tinta a base de álcool, ponta de feltro material plástico, escrita grossa (4,5 mm) cor PRETA . Caixa com 12 unidades. PDM: 108 CATMAT: 364609	Caixa	01	03
18	Tesoura em aço inoxidável, aço carbono ou acabamento cromado, cabo em plástico, comprimento de 21 cm. PDM: 249 CATMAT: 602396	Unidade	10	30
19	Extrator de grampo Material: Aço Galvanizado Tipo: Espátula Comprimento: 150 MM Largura: 15 MM PDM: 18066 CATMAT: 429829	Unidade	10	70
20	Pasta suspensa , com grampo, trilho interno, visor e etiquetas. PDM: 20 CATMAT: 486144	Unidade	10	40

21	Alfinete cabeça colorida nº 1. Caixa com 50 alfinetes. PDM: 38 CATMAT: 607788	Caixa	05	12
22	Perfurador de papel metal, 2 furos para 20 folhas. PDM: 56 CATMAT: 486502	Unidade	04	12
23	Porta clips com tampa removível. Material: Acrílico Cor: Fumê Altura: 60 MM Diâmetro: 50 MM Características Adicionais: Tampa, Imã E Abertura Circular PDM: 11034 CATMAT: 444438	Unidade	20	72
24	Liga/ elástico amarela. Material: Borracha, Forma: Circular, Tamanho: 18, Cor: Amarela, Aplicação: Amarrar Numerário Pacote 1,00 KG PDM: 32 CATMAT: 486377	Unidade	100	800
25	Pasta transparente com elástico. Material: Plástico Tipo: Abas E Elástico Largura: 230 MM Altura: 335 MM PDM: 20 CATMAT: 420266	Unidade	50	150
26	Pincel para quadro branco, cor AZUL. Caixa com 12 unidades. PDM: 10736 CATMAT: 435048	Caixa	02	15
27	Pincel para quadro branco, cor PRETA. Caixa com 12 unidades. PDM: 10736 CATMAT: 435050	Caixa	02	15
28	Pincel para quadro branco, cor VERMELHA. Caixa com 12 unidades. PDM: 10736 CATMAT: 435051	Caixa	02	15
29	Apagador para quadro branco. Material Base: Feltro. Material Corpo: Acrílico. Comprimento: 17 CM. Largura: 5 CM. Altura: 10 CM. Características Adicionais: Estojo Com Compartimento Para 2 Pincéis PDM: 279 CATMAT: 356979	Unidade	10	30
30	Cola líquida branca 90 gramas. PDM: 13894 CATMAT: 435080	Unidade	10	60
31	Cola Bastão 40 gramas. PDM: 13894 CATMAT: 435043	Unidade	10	120
32	Livro ATA com 100 folhas. PDM: 200 CATMAT: 483474	Unidade	10	30
33	Livro de protocolo com 100 folhas. PDM: 201 CATMAT: 372643	Unidade	10	30
34	Régua transparente de 30 cm. PDM: 11569 CATMAT: 420266	Unidade	30	100
35	Lápis preto nº 02. Caixa com 144 unidades. PDM: 12 CATMAT: 405822	Caixa	01	05

36	Borracha. Caixa com 24 unidades. Altura: 11 Mm, Aplicação: Para Lápis , Comprimento: 42 Mm, Cor: Branca , Largura: 21 Mm, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora. PDM: 205 CATMAT: 483433	Caixa	01	04
37	Apontador Material: Metal Tipo: Escolar Cor: Prateado Tamanho: Pequeno Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Sem Depósito PDM: 46 CATMAT: 464636	Unidade	20	100

4.8. GARANTIA:

4.8.1. Os prazos de garantia e/ou trocas de materiais decorrentes de garantia deverão se dar de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

4.8.2. O atendimento do(s) chamado(s) deverá(ão) ser no horário das 07h30min às 13h30min em dias úteis.

4.8.3. Fica a cargo da(s) Contratada(s) todas as eventuais despesas referentes à retirada, envio e transporte de materiais substituídos ou levados.

4.8.4. Todos os componentes dos materiais tais como lacres, invólucros, embalagens e demais componentes devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com sua política de garantia, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda total ou parcial da garantia quando solicitada.

4.8.5. Caso os prazos mencionados não estejam expressamente indicados nas propostas, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

4.9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E DO CICLO DE VIDA

O processo licitatório tem, dentre outros, como princípio e objetivo, a missão de adotar praticas sustentáveis, conforme amparado pelos arts 5º e 11, inciso IV da lei 14.133/2021, dentre as quais destacamos as que se segue:

I. Os produtos fornecidos serão fabricados, sempre que possível, em material reciclável, de modo a permitir seu reaproveitamento após o ciclo de uso;

II. Os produtos fornecidos deverão ser fabricados, sempre que possível, em material biodegradável;

III. Os produtos fornecidos deverão ser entregues em embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis e com o menor volume possível;

Os critérios estabelecidos no presente termo deverão ser observados por ocasião dos procedimentos de recebimento dos materiais.

Constituem diretrizes de sustentabilidade ambiental, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão-de-obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.2. A **Ordem de Fornecimento** será encaminhada à(s) Contratada(s) via *e-mail* ou apresentada impressa presencialmente. No caso do envio por *e-mail*, a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário e, na ausência de confirmação de leitura a comunicação, será considerada válida e confirmada a leitura na data do término do prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do seu envio.

5.3. Do **prazo de entrega:** O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo de até **30 (trinta) dias**

corridos, após a confirmação da entrega da Ordem de Fornecimento emitida por servidor designado como gestor.

5.4. Do local de entrega: O(s) material(is) será(ão) entregue(s) de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min**, no seguinte endereço: Depósito da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, localizado na sede da Defensoria Pública localizada na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel - Porto Velho/RO.

5.5. Todas as despesas necessárias à entrega do material adquirido é de responsabilidade da Contratada (transporte, processo de carga e descarga de materiais etc.). A Contratante não fornecerá serviço de mão de obra para processo de carga e descarga de bens e produtos.

5.6. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo de referência deverão ser cumpridos fielmente pela contratada, nos termos do art. 115 da Lei n. 14.133/2021.

5.7. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a vencedora da licitação deverá solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

- a)** Identificação do objeto;
- b)** Número da Licitação, da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;
- c)** Justificativa plausível quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- d)** Documentação comprobatória dos fatos alegados;
- e)** Indicação do novo prazo a ser cumprido

5.8. A prorrogação do prazo de execução contratual se consubstancia em medida excepcional. Logo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

5.9. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida para o adimplemento contratual. Caso contrário, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas pertinentes.

5.10. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

5.11. O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará à Contratante a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo a Contratada nas sanções administrativas cabíveis.

5.12. Não serão admitidos consórcios de empresas no processo licitatório, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de um serviço de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

5.13. A presente licitação tem como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP), a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

5.14. Inexiste, nesta licitação, órgãos ou entidades participantes da ARP.

5.15. Tendo em vista a natureza dos objetos e as limitações nas solicitações de quantitativo mínimo da ARP, conforme o art. 86, § 4º da lei 14.133/2021, não serão aceito adesões por órgãos e entidades não participantes.

6. RECEBIMENTO

6.1. O recebimento do(s) material(is) se dará(ão) da seguinte forma:

6.1.1. Provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da entrega do material, mediante termo de recebimento provisório (Anexo A) para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, atos que ficarão a cargo do responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

6.1.2. A conferência do(s) material(is) no momento da entrega será realizada com base na lista dos materiais descritos na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) fornecida no ato da entrega, detalhando claramente todas as partes integrantes do(s) material(is). Este detalhamento não poderá ser feito por códigos, e sim pela descrição de cada material e/ou equipamento, com a respectiva quantidade.

6.1.3. A descrição do(s) material(is) deve seguir o mesmo padrão em todas as Notas Fiscais emitidas durante a execução da Ata/Contrato.

6.1.4. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após constatada a qualidade, quantidade e conformidade com o procedimento licitatório do objeto pelo responsável pelo acompanhamento e

fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo (Anexo B).

6.1.5. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo acima estipulado, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

6.2. É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo do(s) material(is).

6.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste termo até a entrega nas dependências da DPE/RO.

6.4. O(s) volume(s) contendo o(s) material(is) deverá(ão) estar identificado(s) externamente com os dados constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is), na qual deverá(ão) constar necessariamente o número de série de todo(s) o(s) material(is) que estiver(em) sendo entregue(s).

6.5. Aceito(s) o(s) material(is), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

6.6. O(s) material(is) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos em um prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, às custas da(s) Contratada(s), a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6.1. A notificação para substituição será enviada preferencialmente por meio eletrônico, podendo ser apresentada impressa presencialmente em caso de maior conveniência.

6.6.2. No caso de envio por *e-mail*, ciência da notificação será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário e, na ausência de confirmação de leitura, a comunicação será considerada válida e a leitura confirmada na data do término do prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do seu envio.

6.7. Caso o objeto seja **REJEITADO**, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) material(is), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

6.9. Em conformidade com o Art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da lei retromencionada.

6.10. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do(s) material(is), a(s) Contratada(s) se compromete(m) a arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes

6.11. Desconformidades passíveis de correção no ato do recebimento provisório devem ser esclarecidas imediatamente junto ao fornecedor e a despesa não deverá ser inserida na ordem cronológica antes de sua regularização.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DA(S) CONTRATADA(S):

7.1.1. Fornecer o(s) material(is) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa entrega do(s) material(is), se necessário substituir todo e qualquer material não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela entrega do(s) material(is) que fornecer.

7.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do(s) material(is), substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

7.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive considerados os casos de greves ou paralisações de qualquer natureza.

7.1.4. Entregar o(s) material(is) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica e o horário de expediente da Contratante (**segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min**).

7.1.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

7.1.6. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) até o local de

entrega, inclusive processo de carga e descarga.

7.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do(s) material(is), para adoção de medidas cabíveis.

7.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

7.1.9. Manter durante toda a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

7.1.11. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

7.1.12. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

7.1.13. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do(s) material(is), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

7.1.15. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na entrega do(s) material(is), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

7.1.16. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

7.1.17. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

7.1.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

7.1.19. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.20. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

7.1.21. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

7.1.22. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

7.1.23. Responsabilizar-se pelo destaque na nota fiscal do imposto a ser retido a título de tributos e contribuições, especialmente do imposto de renda, conforme Instrução Normativa n. 34/2023/SEFIND-COTES ou outra que a substitua.

7.1.24. Convocada pela Contratante, assinar, aceitar ou retirar o Contrato ou instrumento equivalente, **dentro do prazo de 10 (dez) dias**, prorrogável por igual período.

7.1.25. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).

7.2.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).

7.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.2.4. Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.

7.2.5. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

7.2.6. Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) material(is).

7.2.7. Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

7.2.8. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).

7.2.9. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

7.2.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

7.2.11. Realizar rigorosa conferência das características do(s) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

7.2.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

7.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

8. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Desconformidades passíveis de correção no ato do recebimento provisório devem ser esclarecidas imediatamente junto ao fornecedor e a despesa não deverá ser inserida na ordem cronológica antes de sua regularização.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

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

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos à Administração.

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

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado **em parcela única/parcelas mensais**, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo de até **12 (doze) dias úteis** contados a contar da data da liquidação da despesa, nos termos do **Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO**.

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

9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

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

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

9.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 e no **Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO**.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

9.8. Os pagamentos de despesas de contratos com valor inferior a 50% do limite de dispensa de licitação tratada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 serão ordenados separadamente, em listas classificatórias especiais de pequenos credores, observadas as categorias de contratos dispostas no art. 2º deste Regulamento.

9.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

10.1. O valor orçado para a pretensa aquisição constará de Planilha Mercadológica produzida com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

10.2. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa está prevista no Plano Anual de Compras e Contratações — PACC da Defensoria Pública para o exercício de 2024. Por meio da Unidade

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO do o licitante e/ou contratado que:

- 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 n. 12.846/2013.

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

11.2.1 Advertência:

11.2.1.1 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2 Multa moratória:

11.2.2.1 A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item 11.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

11.2.2.2 A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes gradações:

- a) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- b) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- c) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, aplicar-se-á 0,71% (setenta e um décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- d) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á 0,65% (sessenta e cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais); e
- e) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado a partir de 61 (sessenta e um) dias, aplicar-se-á 0,5% (cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais).
- f) O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

11.2.3 Multa contratual:

11.2.3.1 A sanção de multa contratual será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do item 11.1, bem como pelas infrações

administrativas previstas nos incisos I e II do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

11.2.3.2 A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

11.2.4 Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

11.2.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1, 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 Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2.5.1 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, 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.

11.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **11.2.1**.

11.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **11.2.2**.

11.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **11.2.3** e **11.2.4**.

11.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **11.2.5**.

11.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.8. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO.

11.9.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.9.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente .

11.9.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO.

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

11.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 Os danos que dela provierem para o contratante;

11.10.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11 A Defensoria deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da aplicação da sanção, registrar no Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o caso.

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata/Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido "in loco" pelo(a) servidor(a) designado(a) como fiscal, ao qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

12.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

12.2.1. Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do objeto da Ata/Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;

12.2.2. Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização da Ata/Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;

12.2.3. Em caso de não conformidade, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, no que couber.

12.3. Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

12.3.1. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

12.3.2. Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

12.3.3. Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

12.3.4. Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;

12.3.5. Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;

12.3.6. Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;

12.3.7. Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;

12.3.8. Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;

12.3.9. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

12.3.10. Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;

12.3.11. Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

12.3.12. Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;

12.3.13. Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

12.3.14. Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

12.3.15. Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

12.3.16. Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

12.3.17. Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Caso o prazo para manifestações da contratada não esteja prevista nos autos, será considerado o prazo de 5 (cinco) dias corridos para que seja apresentado resposta.

13. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

13.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta;

13.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

13.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte e mão de obra necessários para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

13.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, na modalidade Pregão Eletrônico.

14. DO REAJUSTE E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

14.2. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e o prestador não puder cumprir o compromisso, mediante requerimento fundamentado, a Administração poderá:

a) Negociar os preços;

b) Liberar o prestador do compromisso, caso frustrada a negociação, sem aplicação de penalidade, desde que o requerimento ocorra antes da solicitação de fornecimento e confirmada a veracidade do alegado;

c) Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata;

d) Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Defensoria Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata 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;

1- A obrigação foi cumprida: No prazo Fora do prazo (Data____/____/____) Integralmente Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____ _____ _____	2 – Foi entregue: Na quantidade exigida Em quantidade irregular Outras observações: _____ _____ _____ _____ _____
--	---

_____, ____ de _____ de 20____.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo

Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo

Representante legal da empresa

ANEXO - B

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

Termo de Recebimento Definitivo	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

_____, ____ de _____ de 20____.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo

Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo

Representante legal da empresa

ANEXO - C**FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS****Processo nº 3001.106882.2023****Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de **Materiais de Expediente**, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Bandeja - Organizador triplo articulado em acrílico ou poliestireno, Características Adicionais: Triplo, 3 Divisórias, 2 Orifícios Para Fixação Comprimento: 33,50 CM, Largura: 116 MM, Altura: 292 MM (variação de 2 cm). Cor: Cristal. Tipo andar.	Unidade	15	150			
02	Bloco para recado, material papel, cor amarelo, largura 76 mm, comprimento 76 mm, tipo removível, autoadesivo, notas autoadesivas removíveis/reposicionáveis, sem pauta, papel 75g/m², bloco com 100 folhas.	Unidade	100	400			
03	Bloco para recado, material papel, cor amarelo, Dimensões: 38x50mm , tipo removível, autoadesivo, notas autoadesivas removíveis/reposicionáveis, sem pauta, papel 90g/m², 4 blocos com 100 folhas cada.	Unidade	100	400			

04	Caixa para arquivo morto polionda em material plástico, cores diversas, dimensões 360x135x250mm (aceitação de variação de até 5mm).	Unidade	20	200			
05	Caneta esferográfica 1 mm, material plástico, tipo escrita macia, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral ou na tampa superior para ventilação e regulagem de pressão, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga. Rendimento mínimo de 2000 metros de escrita comprovada mediante laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO. Caneta com no mínimo 10 cm de comprimento. Cor da tinta AZUL. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10	140			
06	Caneta esferográfica 1 mm, material plástico, tipo escrita macia, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral ou na tampa superior para ventilação e regulagem de pressão, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga. Rendimento mínimo de 2000 metros de escrita comprovada mediante laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO. Caneta com no mínimo 10 cm de comprimento. Cor da tinta PRETA. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10	70			
07	Caneta marca texto, ponta chanfrada, cor fluorescente AMARELA, traço de 1 a 4mm. Caixa com 12 unidades.	Caixa	10	125			

08	Caneta marca texto, ponta chanfrada, cor fluorescente VERDE, traço de 1 a 4mm. Caixa com 12 unidades.	Caixa	05	70			
09	Clips niquelado nº 8/0 para papel. Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 25 unidades.	Caixa/pacote	08	89			
10	Clips niquelado nº 4/0 para papel. Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 50 unidades.	Caixa/pacote	10	120			
11	Clips niquelado nº 3/0 para papel. Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 50 unidades.	Caixa/pacote	10	132			
12	Clips niquelado nº 2/0 para papel. Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 100 unidades.	Caixa/pacote	05	72			
13	Estilete largo profissional com trava, lâmina de 18 mm, retrátil, lâmina de aço carbono extensível interna.	Unidade	10	40			
14	Grampeador de escritório pequeno em metal, para grampo 26/6, do tipo de mesa, capacidade para grampear até 20 folhas de papel de uma única vez com 75g/m2.	Unidade	20	190			
15	Grampo para grampeador 26/6, metal galvanizado ou cromado. Caixa com 5.000 grampos.	Caixa	10	50			
16	Pincel atômico, tinta a base de álcool, ponta de feltro material plástico, escrita grossa (4,5 mm) cor AZUL. Caixa com 12 unidades.	Caixa	01	03			
17	Pincel atômico, tinta a base de álcool, ponta de feltro material plástico, escrita grossa (4,5 mm) cor PRETA. Caixa com 12 unidades.	Caixa	01	03			
18	Tesoura em aço inoxidável, aço carbono ou acabamento cromado, cabo em plástico, comprimento de 21 cm.	Unidade	10	30			
19	Extrator de grampo Material: Aço Galvanizado Tipo: Espátula Comprimento: 150 MM Largura: 15 MM	Unidade	10	70			

20	Pasta suspensa, com grampo, trilho interno, visor e etiquetas.	Unidade	10	40			
21	Alfinete cabeça colorida nº 1. Caixa com 50 alfinetes.	Caixa	05	12			
22	Perfurador de papel metal, 2 furos para 20 folhas.	Unidade	04	12			
23	Porta clips com tampa removível. Material: Acrílico Cor: Fumê Altura: 60 MM Diâmetro: 50 MM variação de 10 MM Características Adicionais: Tampa, Imã E Abertura Circular	Unidade	10	72			
24	Liga/ elástico amarela. Material: Borracha, Forma: Circular, Tamanho: 18, Cor: Amarela, Aplicação: Amarrar Numerário Pacote 1,00 KG	Unidade	100	800			
25	Pasta transparente com elástico. Material: Plástico Tipo: Abas E Elástico Largura: 230 MM Altura: 335 MM Variação de 5 MM	Unidade	50	150			
26	Pincel para quadro branco, cor AZUL. Caixa com 12 unidades.	Caixa	02	15			
27	Pincel para quadro branco, cor PRETA. Caixa com 12 unidades	Caixa	02	15			
28	Pincel para quadro branco, cor VERMELHA. Caixa com 12 unidades.	Caixa	02	15			
29	Apagador para quadro branco. Material Base: Feltro. Material Corpo: Acrílico. Comprimento: 17 CM. Largura: 5 CM. Altura: 10 CM. Características Adicionais: Estojo Com Compartimento Para 2 Pincéis	Unidade	05	30			
30	Cola líquida branca 90 gramas.	Unidade	10	60			
31	Cola Bastão 40 gramas.	Unidade	10	120			
32	Livro ATA com 100 folhas.	Unidade	05	30			
33	Livro de protocolo com 100 folhas.	Unidade	05	30			
34	Régua transparente de 30 cm.	Unidade	10	100			
35	Lápis preto nº 02. Caixa com 144 unidades.	Caixa	01	05			

36	Borracha. Caixa com 24 unidades. Altura: 11 Mm, Aplicação: Para Lápis , Comprimento: 42 Mm, Cor: Branca, Largura: 21 Mm, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora. Variação de 5MM	Caixa	01	04			
37	Apontador para lápis Material: Metal Tipo: Escolar Cor: Prateado Tamanho: Pequeno Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Sem Depósito	Unidade	10	100			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor Total da Proposta:R\$
	Data:	Fone:	Validade da Proposta: 90 (noventa dias).
		Assinatura:	Responsável pela cotação/DPE/RO:

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 69 3217-4718/ 69 99251-9381.**

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia formulário de solicitação de **COTAÇÃO DE PREÇOS** do **Processo nº 3001.106882.2023**, acompanhado do Termo de Referência n.º 114/2023, cujo objeto é **aquisição de materiais de expediente através de registro de preços, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e Carimbo da Declarante

CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
--



Documento assinado eletronicamente por **Ianca Aguiar Santos**, **Técnica Administrativa**, em 25/03/2024, às 12:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0390013** e o código CRC **B2D97045**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o
Processo nº 3001.106882.2023.

Documento SEI nº 0390013v17



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Compras e Licitação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.106882.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Materiais de Expediente

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024/DPE-RO

EDITAL Nº 02/2024/DPE-RO

1. Habilitação Jurídica:

1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

1.2. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

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

1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.5 Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da **licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro da validade;

2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, dentro da validade;

2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

2.8. Declaração de 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.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

Antônio Carlos Mendonça Tavernard
Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 10:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0397889** e o código CRC **E23D6E01**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.106882.2023.

Documento SEI nº 0397889v6



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Compras e Licitação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.106882.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Materiais de Expediente

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO III

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNIT (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
01	Bandeja - Organizador triplo articulado em acrílico ou poliestireno, Características Adicionais: Triplo, 3 Divisórias, 2 Orifícios Para Fixação Comprimento: 33,50 CM, Largura: 116 MM, Altura: 292 MM (variação de 2 cm). Cor: Cristal. Tipo andar.	Unidade	150	61,21	9.181,50	1%
02	Bloco para recado , material papel, cor amarelo, largura 76 mm, comprimento 76 mm, tipo removível, autoadesivo, notas autoadesivas removíveis/reposicionáveis, sem pauta, papel 75g/m², bloco com 100 folhas.	Unidade	400	6,67	2.668,00	1%
03	Bloco para recado , material papel, cor amarelo, Dimensões: 38x50mm , tipo removível, autoadesivo, notas autoadesivas removíveis/reposicionáveis, sem pauta, papel 90g/m², 4 blocos com 100 folhas cada.	Unidade	400	8,29	3.316,00	1%

04	Caixa para arquivo morto polionda em material plástico, cores diversas, dimensões 360x135x250mm (aceitação de variação de até 5mm).	Unidade	200	10,03	2.006,00	1%
05	Caneta esferográfica 1 mm , material plástico, tipo escrita macia, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral ou na tampa superior para ventilação e regulagem de pressão, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga. Rendimento mínimo de 2000 metros de escrita comprovada mediante laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO. Caneta com no mínimo 10 cm de comprimento. Cor da tinta AZUL. Caixa com 50 unidades.	Caixa	140	67,50	9.450,00	1%
06	Caneta esferográfica 1 mm , material plástico, tipo escrita macia, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral ou na tampa superior para ventilação e regulagem de pressão, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga. Rendimento mínimo de 2000 metros de escrita comprovada mediante laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO. Caneta com no mínimo 10 cm de comprimento. Cor da tinta PRETA. Caixa com 50 unidades.	Caixa	70	55,78	3.904,60	1%

07	Caneta marca texto , ponta chanfrada, cor fluorescente AMARELA , traço de 1 a 4mm. Caixa com 12 unidades.	Caixa	125	17,88	2.235,00	1%
08	Caneta marca texto , ponta chanfrada, cor fluorescente VERDE , traço de 1 a 4mm. Caixa com 12 unidades.	Caixa	70	19,78	1.384,60	1%
09	Clips niquelado nº 8/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 25 unidades.	Caixa/Pacote	89	4,97	442,33	1%
10	Clips niquelado nº 4/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 50 unidades.	Caixa/Pacote	120	7,00	840,00	1%
11	Clips niquelado nº 3/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 50 unidades.	Caixa/Pacote	132	5,99	790,68	1%
12	Clips niquelado nº 2/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 100 unidades.	Caixa/Pacote	72	5,95	428,40	1%
13	Clips niquelado nº 2/0 para papel . Confeccionado em arame de aço com tratamento antiferrugem, embalagem (caixa ou pacote) com 100 unidades.	Unidade	40	6,91	276,40	1%
14	Grampeador de escritório pequeno em metal, para grampo 26/6, do tipo de mesa, capacidade para grampear até 20 folhas de papel de uma única vez com 75g/m2.	Unidade	190	33,23	6.313,70	1%
15	Grampo para grampeador 26/6 , metal galvanizado ou cromado. Caixa com 5.000 grampos.	Caixa	50	7,56	378,00	1%
16	Grampo para grampeador 26/6 , metal galvanizado ou cromado. Caixa com 5.000 grampos.	Caixa	03	70,33	210,99	1%

17	Pincel atômico , tinta a base de álcool, ponta de feltro material plástico, escrita grossa (4,5 mm) cor PRETA . Caixa com 12 unidades.	Caixa	03	70,39	211,17	1%
18	Tesoura em aço inoxidável, aço carbono ou acabamento cromado, cabo em plástico, comprimento de 21 cm.	Unidade	30	36,04	1.081,20	1%
19	Extrator de grampo Material: Aço Galvanizado Tipo: Espátula Comprimento: 150 MM Largura: 15 MM	Unidade	70	3,44	240,80	1%
20	Pasta suspensa , com grampo, trilho interno, visor e etiquetas.	Unidade	40	8,57	342,80	1%
21	Alfinete cabeça colorida nº 1 . Caixa com 50 alfinetes.	Caixa	12	5,42	65,04	1%
22	Perfurador de papel metal, 2 furos para 20 folhas.	Unidade	12	38,25	459,00	1%
23	Porta clips com tampa removível. Material: Acrílico Cor: Fumê Altura: 60 MM Diâmetro: 50 MM Características Adicionais: Tampa, Imã E Abertura Circular	Unidade	72	22,75	1.638,00	1%
24	Liga/ elástico amarela . Material: Borracha, Forma: Circular, Tamanho: 18, Cor: Amarela, Aplicação: Amarrar Numerário Pacote 1,00 KG	Unidade	500	6,60	3.300,00	1%
25	Pasta transparente com elástico . Material: Plástico Tipo: Abas E Elástico Largura: 230 MM Altura: 335 MM	Unidade	150	10,47	1.570,50	1%
26	Pincel para quadro branco, cor AZUL . Caixa com 12 unidades.	Caixa	15	47,50	712,50	1%
27	Pincel para quadro branco, cor PRETA . Caixa com 12 unidades.	Caixa	15	47,50	712,50	1%
28	Pincel para quadro branco, cor VERMELHA . Caixa com 12 unidades.	Caixa	15	47,50	712,50	1%

29	Apagador para quadro branco. Material Base: Feltro. Material Corpo: Acrílico. Comprimento: 17 CM. Largura: 5 CM. Altura: 10 CM. Características Adicionais: Estojo Com Compartimento Para 2 Pincéis	Unidade	30	14,53	435,90	1%
30	Cola líquida branca 90 gramas.	Unidade	60	4,99	299,40	1%
31	Cola Bastão 40 gramas.	Unidade	120	23,42	2.810,40	1%
32	Livro ATA com 100 folhas.	Unidade	30	23,42	702,60	1%
33	Livro de protocolo com 100 folhas.	Unidade	30	14,84	445,20	1%
34	Régua transparente de 30 cm.	Unidade	100	3,40	340,00	1%
35	Lápis preto nº 02. Caixa com 144 unidades.	Caixa	05	62,50	312,50	1%
36	Borracha. Caixa com 24 unidades. Altura: 11 Mm, Aplicação: Para Lápis, Comprimento: 42 Mm, Cor: Branca, Largura: 21 Mm, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora.	Caixa	04	36,50	146,00	1%
37	Apontador Material: Metal Tipo: Escolar Cor: Prateado Tamanho: Pequeno Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Sem Depósito	Unidade	100	2,93	293,00	1%
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						60.657,21

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 0392987.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0397901** e o código CRC **39359203**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.106882.2023.

Documento SEI nº 0397901v3



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Compras e Licitação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.106882.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Materiais de Expediente

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/CPCL/DPE/RO

EDITAL Nº 02/2024/CPCL/DPE/RO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO

DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA / MODELO / FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01						
02						
03						
TOTAL						

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso).

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: ____ (_____) dias.

Garantia: ____ (_____), conforme edital.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:	
CNPJ:	Telefone/Celular:
Endereço:	CEP:
E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função:	
RG nº.:	Expedido por:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Conta Corrente:
Agência:

Declaramos conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital deste pregão, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Declaramos que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

Declaramos que proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição

Federal de 1988, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declaramos que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todos os tipos de comunicação oficial, inclusive notificações, comprometendo-me sempre a mantê-lo atualizado junto à DPE/RO.

(Local)....., de 2024.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0397919** e o código CRC **A8344E3E**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.106882.2023.

Documento SEI nº 0397919v3



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Compras e Licitação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.106882.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Materiais de Expediente

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/2024/DPE-RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/DPE-RO

PROCESSO SEI: 3001.106882.2023

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.076/0001-95, com sede na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho - RO, neste ato representada pelo(a) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento, Sr(a). **XXXXXX**, nomeado(a) pela Portaria nº XXXX/20XX-GAB/DPE de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOE-DPERO n.º XXX, ano XXX, de XX de XXXX de 20XX, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), firmam a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das na Lei nº 14.133/2021, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento nº 0103/2023-GAB/DPERO, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Fornecimento de materiais de expediente (informar o objeto com base no Termo de Referência), conforme condições especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico/Concorrência nº 000/20XX/DPE-RO, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa:	CNPJ:
-----------------	--------------

Endereço:		
E-mail:	Telefone: (XX)	
Representante legal:	RG:	CPF:

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL							

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

3.1. Conforme estabelecido nos itens **05 e 06** do termo de referência.

4. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Conforme condições estabelecidas no item **09** do termo de referência.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que devidamente justificada a vantagem, concordância do fornecedor e respeitadas as demais condições e as regras estabelecidas no artigo 86, §2º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item **6.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes.

6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item **6.1** não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições

nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

6.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **60 (sessenta) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

6.8. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado no caso da renovação da ata de registro de preços, a fim de verificar a manutenção da vantajosidade dos preços.

7.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 pactuada.

7.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superior a **10% (dez por cento)** a Defensoria Pública do Estado de Rondônia convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

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

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

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

7.4. 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 demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.4.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

7.4.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma em que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superiores a **10% (dez por cento)**;

7.4.3. Seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de

apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que indique que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.5. 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 à Defensoria Pública do Estado de Rondônia a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.6. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados ou quando os percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem inferiores a **10% (dez por cento)**, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a honrar 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.

7.7. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item **7.6**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.8. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado ou aceitar, de forma justificada, a atualização proposta pelo contratado.

7.9. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.10. Liberado o fornecedor na forma do item **7.9**, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.11. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata 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.

7.12. Não havendo êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.13. O registro do preço do fornecedor será cancelado, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia quando o fornecedor:

7.13.1. For liberado;

7.13.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

7.13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.13.4. Sofrer sanção de declaração de inidoneidade para contratar e

7.13.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.14. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia:

7.14.1. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.14.2. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

7.14.3. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.15. No caso de cancelamento da ata de registro de preços ou do registro do preço do fornecedor por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.15.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da comunicação.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item **09** do Termo de Referência.

9. CADASTRO DE RESERVA

9.1. Caso a empresa detentora da presente Ata de Registro de Preços, não cumpra com as obrigações pactuadas, o seu registro de preços poderá ser cancelado nos termos do **item 7**.

9.2. Dessa forma, obedecendo a ordem de classificação, os demais licitantes que aceitaram participar do cadastro de reserva poderão ser convocados para o fornecimento do objeto.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA NOME DA EMPRESA

Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento Representante legal da empresa

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
E-mail:	Telefone: (XX)	
Representante legal:	RG:	CPF:

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)

TOTAL							

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Empresa:		CNPJ:
Endereço:		
E-mail:		Telefone: (XX)
Representante legal:		RG: CPF:

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL							

Porto Velho, 08 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0397948** e o código CRC **4BC4B8D6**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Compras e Licitação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/DPE-RO

Participação: Participação Exclusiva ME-EPP

Processo Administrativo SEI: 3001.106882.2023

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

Critério de Julgamento: Menor preço, com adjudicação por item.

Modo de Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R\$ 60.657,21 (sessenta mil seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos).

Data e Horário de Abertura: 25/04/2024 as 09h00min (Horário de Brasília – DF).

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br – Código UASG: 926224

Disponibilidade do Edital: Presencialmente das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia) na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO, ou, gratuitamente no endereço eletrônico www.gov.br/compras ou <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/licitacoes/>.

Maiores informações: licitacao@defensoria.ro.def.br e telefone (69) 99348-3068.

Porto Velho - RO, 09 de abril de 2024.

ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA TAVERNARD

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0399225** e o código CRC **623F3D2F**.