



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 0413244/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2024/DPE-RO

Data de abertura: 15/05/2024		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: 3001.108955.2023	SRP? Sim	Exclusiva ME/EPP? Sim	Reserva de cota? Não se aplica
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de açúcar (material de consumo), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
Valor total estimado: R\$ 9.324,00 (nove trezentos e vinte quatro reais).			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos: A t é 10/05/2024 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br		Modo de 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

-

Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO
Fone: 69 3217-4713 / (69) 99348-3068

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2024/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. 3001.108955.2023, 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: 15 de maio 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 futura e eventual aquisição de açúcar (material de consumo), 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 realizada em único item.

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\$ 9.324,00 (nove trezentos e vinte quatro reais)**.

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.

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 nº 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 unitário e total 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 **60 (sessenta) 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.

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:

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

11.4.3.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência do **Pregoeiro**, que comprove:

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

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

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

11.4.5. 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.

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 **30 (trinta) 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 esgotados 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**.

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

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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. 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.

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

16.2.1. Advertência:

16.2.1.1. 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.

16.2.2. Multa moratória:

16.2.2.1. A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item 13.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

16.2.2.2. 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.

16.2.3. Multa contratual:

16.2.3.1. 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 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

16.2.3.2. 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.

16.2.4. 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;

16.2.4.1. 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 13.1, 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;

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

16.2.5.1. 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 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1 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.

16.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **13.2.1.**

16.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **13.2.2.**

16.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **13.2.3** e **13.2.4.**

16.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **13.2.5.**

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

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

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

16.9.1. 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.

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

16.9.3. 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.

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

16.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

16.11. 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.

16.12. 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](#).

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. A ata de registro não poderá se aderida por outro órgão ou entidade não participante conforme disposto no item **16.3** do Termo de Referência.

17.4.2. As obrigações do órgão gerenciador, órgão participante e detentora da ata são aquelas previstas no item **12** do Termo de Referência.

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 17.4.6**, 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 17.4.9**, 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, conforme previsto no item **5.2** do Termo de Referência.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

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

20. DOS ANEXOS

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

20.1.1. Anexo I - Termo de Referência (Id. 0411350);

20.1.2. Anexo II – Relação de Documentos de Habilitação (Id. 0413292);

20.1.3. Anexo III - Estimativa de Preços (Id. 0413299);

20.1.4. Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços (Id. 0413300); e,

20.1.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços (Id. 0413310).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2024, às 08:39, 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 **0413244** e o código CRC **4E03EF1D**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.108955.2023.

Documento SEI nº 0413244v9



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: 3001.108955.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Novo Processo de Aquisição de Açúcar

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 126/2023
AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO
(AÇÚCAR)**

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Almoarifado

UNIDADE COMPETENTE: Departamento de Almoarifado

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preços para futura e eventual aquisição de açúcar (material de consumo), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com documento de oficialização da demanda (id.0292295) e estudo técnico preliminar (id. 0342395).

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.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de material com característica superior, a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo A** deste Termo de Referência:

2.2. O material deverá 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.

2.3. O objeto será fornecido parceladamente.

2.4. O material a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas e de desempenho que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

2.5. O material a ser adquirido não se enquadra como bens de luxo, nos termos do Regulamento n. 073/2022-GAB/DPERO, de 12 de maio de 2022.

2.6. 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. Observando os preceitos de direito público, além dos dispositivos atrelados a Lei nº 14.133/2021, notadamente art. 6º, incisos XLI e XLV.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A aquisição visa repor o estoque para atender as solicitações do Departamento de Serviços Gerais no prédio Sede (Porto Velho) e fornecidos nos Núcleos do Interior, Núcleo Zona Leste (Porto Velho) e Núcleo Cidadania (Porto Velho) pelo período de 12 meses.

3.2. Espera-se que a aquisição garanta o bom atendimento e a eficiência das atividades ao assegurar o conforto dos membros e servidores no consumo de bebidas. Em especial no adoçamento do café, que possui notório efeito estimulante. Além de, permitir que o assistido aguarde pacientemente até receber atendimento e se sinta mais ambientado ao local, possibilitando um atendimento mais ágil, eficiente e acolhedor, nas dependências da instituição.

3.3. A aquisição desse gênero alimentício (açúcar) é indispensável para repor o estoque do almoarifado, haja vista que a Ata de Registro de Preço 031/2023, possui saldo remanescente de apenas 331 pacotes de açúcar, com vigência até agosto de 2024, e temos seu racionamento até o esgotamento total do material, conforme Estudo Técnico Preliminar aprovado (id.:nº 0342395).

3.4. O quantitativo e as especificações do item apresentado representa o resultado de levantamento realizado pelo Departamento de Almoarifado, 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.

3.5. O quantitativo mínimo foi previsto para suprir a necessidade da DPE/RO por cerca de 2 (dois) meses até que seja realizado o subsequente pedido de fornecimento, permitindo o planejamento adequado para armazenamento e conservação do produto.

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

4.1. A solução mais adequada e econômica apontada foi a compra do açúcar pela Defensoria Pública.

4.2. Visa a continuidade de suprimento de materiais nas rotinas administrativas, com fornecimento dos gêneros alimentícios.

4.3. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências legais, de transporte, de prazo e descrição detalhada dos produtos.

4.4. Devendo ainda, respeitar o ciclo de vida do bem, o que compreende todas as etapas da cadeia de produção, desde a extração da matéria prima até o descarte final do produto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1. Em atenção ao art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tratando o objeto da contratação de bens, deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante seu transporte e o armazenamento.

5.1.1.2. Os gêneros alimentícios devem observar a RDC nº 24, de 15 de fevereiro de 2005 da ANVISA.

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), visto que, trata-se de compra de bem de consumo, de baixa complexidade e pequeno valor econômico.

5.4. Da participação de consórcio

5.4.1. Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Prazo, local e condições de entrega:

6.1.1. O material deverá ser entregue no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta.

6.1.2. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) na **Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO**, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

6.1.3. A entrega do(s) material(is) deverá ser informada com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência.

6.1.4. 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.

6.1.5. Impossibilidade 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

6.1.6. 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;

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

6.2. Do recebimento:

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

6.2.1.1 **Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante termo de recebimento provisório (**Anexo B**) emitido por servidor(a) da **Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação que ficará a cargo da **Comissão de Recebimento ou Fiscal do Contrato**.

6.2.1.1.1 A conferência do(s) material(is) 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.

6.2.1.2 **Definitivamente**, após, constatada a qualidade e quantidade do objeto pela **Comissão de Recebimento ou Fiscal do Contrato**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo C**).

6.2.1.2.1 O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

6.2.1.2.2 Excepcionalmente, o prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.2.1.2.4 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.

6.2.1.2.5 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).

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

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

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

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

6.2.1.2.10 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.

6.2.1.2.11 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.

6.2.1.2.12 Em caso de dúvida sobre a autenticidade do(s) material(is), nos termos do art. 140, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, a Contratada deverá arcar com os custos dos testes de originalidade (ou outros tipos de provas aplicáveis), a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.

6.3 Da garantia e assistência técnica:

6.3.1 Em razão da natureza dos itens, trata-se de prazo de validade e não garantia, o qual está exigido na própria especificação dos produtos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Da fiscalização

7.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.6.2. Competirá ao fiscal/comissão de fiscalização, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

- a. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto, antecipar soluções para problemas potenciais e esclarecer dúvidas da contratada.
- b. Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente.
- c. Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI.

- d. Orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário.
- e. Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades.
- f. Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras.
- g. Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.
- h. Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes.
- i. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.
- j. Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual.
- k. Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados.
- l. Certificar notas fiscais antes do pagamento.
- m. Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno.
- n. Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais.
- o. Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício.
- p. Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário.
- q. Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

7.6.3. Compete ao fiscal técnico:

- a) Assessorar o fiscal do contrato na avaliação técnica da execução do objeto contratual.
- b) Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços.
- c) Notificar antecipadamente ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência, para possibilitar a adequada substituição legal.

7.6.4. 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.

7.6.5. Para o presente objeto, a fiscalização será realizada pelos servidores a seguir, conforme, salvo necessidade de substituição, a ser consignada em Portaria do Defensor Público-Geral:

Função	Nome	Matrícula
Fiscal titular	RAFAEL CRISTIANO SARAIVA FERNANDES	300126300
Fiscal suplente	LUAN FELIPE RODRIGUES REGIS	300131563

7.7. Da gestão do contrato:

7.7.1. Competirá ao gestor do contrato, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

- a) Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b) Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- d) Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio à Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados; ([Redação alterada pelo Regulamento n. 90/2023/DPG/DPERO](#))
- e) Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- f) Apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- g) Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- h) Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- i) Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;
- j) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.
- k) Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) Outras competências previstas no Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

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. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo de até 12 (doze) dias úteis contados a partir 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. 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. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor orçado para a pretensa aquisição **constará** de Planilha Mercadológica elaborada pelo **Departamento de Aquisições**, elaborada em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e **Regulamento nº 100/2023/DPG/DPERO**.

11. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

11.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício 2024, na dotação abaixo discriminada:

a) **Unidade Orçamentária:** 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

b) **CNPJ:** 06.188.804/0001-42

c) **Fonte de Recurso:** 1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP

d) **Programa:** 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO

e) **Ação:** 2531 – Aprelhar e Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO

f) **Natureza da Despesa:** **Natureza 3.3.90.30** (Material de Consumo) **Subelemento 07:** GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Da(s) contratada(s)/vencedora(s) do certame:

12.1.1 Fornecer o(s) material(is) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega do(s) material(is), inclusive, substituindo-o(s), no todo ou em parte, quando não aprovado(s) pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.

12.1.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega do(s) material(is) que fornecer.

12.1.3 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.

12.1.4 Emitir a nota fiscal pertinente ao(s) material(is) fornecido(s), observando o disposto neste Termo de Referência.

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

12.1.6 Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

12.1.7 Entregar produtos acompanhados da respectiva ficha técnica para conferência das características adequadas.

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

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

12.1.10 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.

12.1.11 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.

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

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

12.1.14 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.

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

12.1.16 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.

12.1.17 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.

12.1.18 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.

12.1.19 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.

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

12.1.21 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.

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

12.1.23 Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital

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

12.1.25 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia

autorização da Contratante.

12.1.26 Respeitar os prazos previstos no edital e seus anexos.

12.1.27 Prestar garantia dos produtos nos termos exigidos no edital e seus anexos.

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

12.2. Da contratante:

12.2.1 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).

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

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

12.2.4 Prestar à(s) Contratada(s) todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

12.2.5 Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.

12.2.6 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).

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

12.2.8 Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.

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

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

12.2.11 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.

12.2.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.2.13 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.

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

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

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

13.2.1 Advertência:

13.2.1.1 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.

13.2.2 Multa moratória:

13.2.2.1 A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item 13.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

13.2.2.2 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.

13.2.3 Multa contratual:

13.2.3.1 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 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

13.2.3.2 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.

13.2.4 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;

13.2.4.1 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 13.1, 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;

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

13.2.5.1 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 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1 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.

13.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **13.2.1.**

13.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **13.2.2.**

13.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **13.2.3** e **13.2.4.**

13.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **13.2.5.**

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

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

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

13.9.1 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.

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

13.9.3 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.

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

13.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.10.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.10.4 Os danos que dela provierem para o contratante;

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

13.11 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 Cadastro 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.

13.12 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](#).

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

14.3 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;

14.4 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 para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Por tratar-se de aquisição que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados.

15.2. Na presente contratação, de acordo com o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, as exigências limitam-se à comprovação de:

15.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito/CND;

15.2.2. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.2.3. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

15.2.5. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.2.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Órgão(s) gerenciador e participante(s):

16.1.1. Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

16.1.2. 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.

16.2. 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 n.º 14.133/2021.

16.3. A ata de registro **não poderá** se aderida por outro órgão ou entidade não participante.

16.4. As obrigações do órgão gerenciador, órgão participante e detentora da ata são aquelas previstas no item **12** deste termo de referência.

16.5. As demais cláusulas referente ao registro de preços estão previstas na minuta de ata de registro preços padronizada, que vai anexa ao edital de licitação.

16.6. Será dispensada a Intenção de Registro de Preços posto que a entidade gerenciadora é a única contratante e, excepcionalmente, em razão da agilidade na conclusão deste procedimento, torna-se inviável a veiculação da intenção de registro de preços, conforme artigo 86, §1º da Lei nº 14.133/2021 e art. 117, §2º, inciso II do decreto estadual nº 28.874/2024.

17. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 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.

17.2. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela Contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA.

Nome Completo
Cargo

ANEXO – A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CATMAT	PDM	PEDIDO MÍNIMO	QUANT. TOTAL
01	Açúcar Cristal Branco, sacarose de cana de açúcar, acondicionado em pacote transparente com 02 kg, com validade mínima de 01 ano (a partir da data de entrega, com registro da data de fabricação e validade estampadas na embalagem).	Pacote de 2 KG	603269	19777	200	1400

ANEXO B
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
IDENTIFICAÇÃO:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:
Condições de recebimento

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: _____ _____ _____ _____
--	--

Local e data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA
Nome Completo
Representante legal da empresa

ANEXO - C
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

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.

Observações:

Local e data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA
Nome Completo
Representante legal da empresa

ANEXO - D
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (açúcar), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.
PROCESSO Nº 3001.108955.2023

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VAL. UNITÁRIO TOTAL
1	Açúcar Cristal Branco, sacarose de cana de açúcar, acondicionado em pacote transparente com 02 kg, com validade mínima de 01 ano (a partir da data de entrega, com registro da data de fabricação e validade estampadas na embalagem).	Pacote	1400			
ESTIMATIVA TOTAL:						

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA) checklist	
☐	Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
☐	Declaro que a empresa não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;
☐	Declaro que a empresa se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar;
☐	Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);

☐	Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
☐	Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
☐	Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante. Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
INSTRUÇÕES	
01	Esta Cotação deverá ser devolvida até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, endereçado ao Departamento de Aquisições.
02	A proposta deverá preencher obrigatoriamente os requisitos abaixo: a. Ser assinada legivelmente, possuir carimbo do CNPJ da empresa, bem como deverá estar rubricada em todas as folhas; b. Constar preços unitários e totais, para os itens descritos no formulário; c. No valor dos produtos deverá estar incluído frete, tributos e outras despesas que incidam sobre execução do serviço/obra ou a entrega do produto.
03	O prazo estipulado para a entrega do material será contado após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta. Na falta de confirmação, 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.
04	O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo de até 12 (doze) dias úteis contados a partir da data da liquidação da despesa. 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.

DADOS DA EMPRESA			
Nome fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Cidade-UF:		CEP:	
E-mail:		Telefone:	
Representante:		Assinatura:	
Validade da proposta:	60 (sessenta) dias	Data de emissão:	

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.**

ANEXO – E
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-R) o Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa a **AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR**, para atender a DPE-RO.
Adicionalmente, informo que os preços propostos incluem todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete e quaisquer outros ônus que, porventura, possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.

Porto Velho-RO, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e Carimbo da Declarante

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



Documento assinado eletronicamente por **Ianica Aguiar Santos, Técnica Administrativa**, em 29/04/2024, às 08:48, 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 **0411350** e o código CRC **6E93757A**.



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: 3001.108955.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Novo Processo de Aquisição de Açúcar

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024/CPCL/DPE/RO

EDITAL Nº 05/2024/CPCL/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.



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2024, às 08:39, 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 **0413292** e o código CRC **9534E739**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.108955.2023.

Documento SEI nº 0413292v2



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: 3001.108955.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Novo Processo de Aquisição de Açúcar

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO III

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES (%)
01	Açúcar Cristal Branco, sacarose de cana de açúcar, acondicionado em pacote transparente com 02 kg, com validade mínima de 01 ano (a partir da data de entrega, com registro da data de fabricação e validade estampadas na embalagem).	Unidade	1.400	6,66	9.324,00	2%
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO					9.324,00	-

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 0310371.



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2024, às 08:39, 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 **0413299** e o código
CRC **9D581993**.

Caso responda este documento, por favor referencie
expressamente o Processo nº 3001.108955.2023.

Documento SEI nº 0413299v1



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: 3001.108955.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Novo Processo de Aquisição de Açúcar

ANEXO - SGAP/SGAP-CPCL

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024/CPCL/DPE/RO

EDITAL Nº 05/2024/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	Açúcar Cristal Branco, sacarose de cana de açúcar, acondicionado em pacote transparente com 02 kg, com validade mínima de 01 ano (a partir da data de entrega, com registro da data de fabricação e validade estampadas na embalagem).	Unidade	1.400			
TOTAL						

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

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

Prazo de entrega: ____ (_____) dias.

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 **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2024, às 08:40, 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 **0413300** e o código CRC **71F9EF10**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.108955.2023.

Documento SEI nº 0413300v2



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: 3001.108955.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Novo Processo de Aquisição de Açúcar

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 04/2024/DPE-RO

PROCESSO SEI: 3001.108955.2023

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). **BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES**, nomeado(a) pela Portaria nº 1472/2023/DPG/DPERO de 25 de julho de 2023, publicada no DOE-DPERO n.º 1023, ano V, de 26 de julho de 2023, 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. Registro de preço para futura e eventual aquisição de açúcar, conforme condições especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico 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\$)
------	---------------	-------	---------------	---------------	---------------------------	-------------------	-------------------

01	Açúcar Cristal Branco, sacarose de cana de açúcar, acondicionado em pacote transparente com 02 kg, com validade mínima de 01 ano (a partir da data de entrega, com registro da data de fabricação e validade estampadas na embalagem).	Unidade	200	1.400			
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 **6** do termo de referência.

4. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Conforme condições estabelecidas no item **9** 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 **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.

6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o *item 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.

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 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.

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 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.

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 PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item **13** do Termo de Referência 126/2023.

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 5**.

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.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

.....
Secretário(a)-Geral de Administração e PlanejamentoANEXO 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							



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2024, às 08:40, 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 **0413310** e o código CRC **F0CD2217**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o
Processo nº 3001.108955.2023.

Documento SEI nº 0413310v2