



CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

CNPJ nº. 02.049.227/0001-57

R. Mato Grosso, nº 1809, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná - RO, CEP 76907-562
contato (69) 99340-9549 / e-mail: protocolo@cimcero.ro.gov.br / site: <https://cimcero.ro.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA **Proc. Administrativo nº 1-164/CIMCERO/2026**

ÁREA REQUISITANTE

Dep. Solicitante	Responsável
Diretoria de Infraestrutura	Hudson Barbosa de Oliveira
Coordenação da Casa de Apoio	Gilson Toledo Vieira
Diretoria do Serviço de Inspeção Municipal SIM/CIMCERO	Shuellen Jhenyfer José Samasquini

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O **Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia - CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, por meio da sua Equipe de Planejamento, elabora o presente Termo de Referência, contendo as informações necessárias para dar subsídio a instauração de procedimento licitatório, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando a futura e eventual contratação, do objeto abaixo qualificado, com fulcro no artigo 82 nos termos da Lei nº 14.133/21, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), na estrita observância as disposições constantes da Resolução nº 001/2024/CIMCERO e Portaria nº 353/2024/CIMCERO.

1.2. Os bens objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A presente contratação compreende a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e itens ergonômicos, destinados ao atendimento das demandas da Sede Administrativa, Casa de Apoio, Selo SIM e Pontos de Agendamento do CIMCERO. As especificações técnicas dos itens foram definidas de forma clara, precisa e objetiva, contemplando requisitos mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade, possibilitando a formulação de propostas padronizadas e objetivamente comparáveis entre os licitantes. Dessa forma, a natureza do objeto permite a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, assegurando competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente.

1.3. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ITENS ERGONÔMICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEDE ADMINISTRATIVA, SELO SIM, CASA DE APOIO E PONTOS DE AGENDAMENTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas neste estudo e seus anexos.

1.4. A contratação objetiva, respeitado o princípio da isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando o fornecimento adequado dos materiais necessários ao atendimento das demandas da Sede Administrativa, Casa de Apoio, Selo SIM e Pontos de Agendamento do CIMCERO, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

1.5. Deverão ser rigorosamente observadas as especificações técnicas dos itens objeto da contratação, respeitando-se os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência, vedada a indicação de marcas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

1.6. Os materiais a serem fornecidos deverão apresentar plena compatibilidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo o adequado atendimento das necessidades institucionais do Consórcio.

1.7. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer em conformidade com os parâmetros, prazos, condições de entrega e demais rotinas administrativas estabelecidas pela CONTRATANTE, observando-se as necessidades operacionais de cada unidade atendida.

1.8. As especificações técnicas, quantitativos estimados e demais requisitos para execução do objeto são os constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.9. Os quantitativos constantes na planilha de estimativa possuem caráter meramente estimativo para futura e eventual aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, que poderá adquirir os itens conforme sua necessidade, de forma parcial, integral ou, ainda, deixar de contratar determinados itens.

1.10. Descrição e quantitativo dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	MOUSE COMPUTADOR, TAMANHO: PADRÃO, SENSOR: LASER, TIPO CONECTOR: USB, CONECTIVIDADE: COM FIO, COM BOTÕES ESQUERDO, DIREITO E CENTRAL PRÓPRIO PARA ROLAGEM; FORMATO ERGONÔMICO E CONFORMAÇÃO AMBIDESTRA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 800 (OITOCENTOS) DPI OU SUPERIOR; CONECTOR TIPO USB, GARANTIA DE 1 ANO;	UND	24
2	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TIPO:PADRÃO, TIPO CONECTOR: USB, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:- PADRÃO QWERTY ABNT II COM TECLA Ç - CONEXÃO: USB - PLUG AND PLAY - COMPATÍVEL COM WINDOWS 7, 10 OU SUPERIOR - MÍNIMO DE 107 TECLAS EM ÂNGULO RETO, BLOCO NUMÉRICO SEPARADO DAS DEMAIS, ATENDER A(S) NORMA (S) ABNT VIGENTE (S).	UND	24
3	CARTUCHO TONER PARA IMPRESSORA PANTUM BM5100FDW, TIPO CARTUCHO:ORIGINAL OU COMPATÍVEL, COR:PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO: L-5120X. RENDIMENTO APROXIMADO DE 15.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. GARANTIA DE 1 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	96
4	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU COMPATÍVEL PANTUM COM CHIP, REFERÊNCIA CARTUCHO: DL-5120 RENDIMENTO APROXIMADO DE 30.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. GARANTIA DE 1 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	96
5	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 32 MM, LARGURA: 23 MM, ALTURA: 7 MM, COR: BRANCA, TIPO: MACIA	UND	68
6	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP, TIPO CARTUCHO:ORIGINAL OU SIMILAR, COR:PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO: CF258XC. RENDIMENTO MÉDIO DE 10.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UND	120
7	CAIXA ARQUIVO COR: COLORIDO, DIMENSÃO (C X L X A): 35,0 X 15,0 X 25,0, IMPRESSÃO: SEM IMPRESSÃO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	300
8	CANETA ESFEROGRÁFICA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE, COR TINTA: AZUL, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA 1.0MM, QUANTIDADE CARGAS: 1, TIPO ESCRITA: MEDIA	UND	1.250
9	LÁPIS PRETO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Nº 2, APONTADO, DIÂMETRO CARGA: 2, DUREZA CARGA: HB, FORMATO CORPO: CILÍNDRICO, MATERIAL CARGA: GRAFITE, MATERIAL CORPO: MADEIRA	UND	330
10	BLOCO RECADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, COMPRIMENTO: 51, LARGURA: 38, MATERIAL: PAPEL, QUANTIDADE FOLHAS: 100	UND	83
11	GRAMPO PASTA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCAIXE MACHO /FÊMEA, COMPRIMENTO: 195MM X 7 MM X 58MM,	PCT	59

	COR: BRANCA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: CLIKTELOS, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES		
12	GRAMPO PASTA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCAIXE MACHO /FÊMEA, COMPRIMENTO: 300MM X 9 MM X 112MM, COR: BRANCA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: CLIKTELOS, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PCT	42
13	GRAMPO GRAMPEADOR MATERIAL: METAL, TAMANHO: 26/6, TRATAMENTO SUPERFICIAL: COBREADO, CAIXA COM 5.000 MIL UNIDADES.	CX	120
14	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 2/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	13
15	FITA ADESIVA APLICAÇÃO: MULTIUSO, COMPRIMENTO: 40M A 50M, COR: TRANSPARENTE, LARGURA: 45MM A 50MM, MATERIAL: POLIPROPILENO, TIPO: MONOFACE	UND	192
16	FITA ADESIVA APLICAÇÃO: GRÁFICO, COMPRIMENTO: 30M, COR: TRANSPARENTE, LARGURA: 12MM, MATERIAL: PAPEL, TIPO: DUPLA FACE	UND	64
17	MOLHA-DEDOS MATERIAL BASE: PLÁSTICO, MATERIAL CARGA: CREME ATÓXICO, MATERIAL TAMPA: PLÁSTICO, TAMANHO: 12 GRAMAS, VALIDADE CARGA: 2 ANOS	UND	96
18	ALMOFADA PARA CARIMBO, COR: AZUL, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO/METAL, TAMANHO: PEQUENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DA ALMOFADA 10,5X 6,8 CM.	UND	22
19	TINTA PARA CARIMBO ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COMPONENTES: BASE D'ÁGUA, COR: AZUL, EMBALAGEM 40 ML, COM BICO DOSADOR.	UND	16
20	PERFURADOR PAPEL CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 25, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FURO REDONDO, MARGEADOR, REGULAGEM DE PROFUNDIDADE, MATERIAL: METAL, TIPO: OUTROS, TRATAMENTO SUPERFICIAL: OUTROS UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	24
21	RESMA DE PAPEL A4 PARA IMPRESSÃO FORMATADO TIPO: SULFITE TAMANHO (C X L): 297 X 210 MM; GRAMATURA: 75 G/M2; COR: BRANCO; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: ALVURA SUPERIOR	UND	470
22	LIVRO PROTOCOLO COMPRIMENTO: 216, GRAMATURA FOLHAS: 63, LARGURA: 154, MATERIAL CAPA: PAPELÃO 820 G/M2 REVESTIDO PAPEL COUCHÊ, MATERIAL FOLHAS: PAPEL OFSETE, QUANTIDADE FOLHAS: 104, TIPO CAPA: DURA	UND	12
23	GRAMPEADOR CAPACIDADE: 20, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PINTURA EPÓXI, MATERIAL: METAL, TAMANHO GRAMPO: 24/6 E 26/6, TIPO: MESA, TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA	UND	52
24	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 8/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	192
25	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 6/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	48
26	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 4/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	48
27	RÉGUA ESCRITÓRIO COMPRIMENTO: 30, GRADUAÇÃO: CENTÍMETRO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO MATERIAL: RÍGIDO	UND	76
28	PILHA MODELO: AA, TAMANHO: PEQUENA, TIPO: ALCALINA UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM QUATRO UNIDADES	UND	36
29	PILHA MODELO: AAA, TAMANHO: PEQUENA, TIPO: ALCALINA UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM QUATRO UNIDADES	UND	72
30	COLA, COMPOSIÇÃO: BASE ÁGUA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, TIPO: LÍQUIDO, EMBALAGEM 90 GRAMA	UND	32

31	CAIXA ARQUIVO COR: COLORIDO, DIMENSÃO (C X L X A): 35,0 X 15,0 X 25,0, IMPRESSÃO: SEM IMPRESSÃO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	40
32	PINCEL MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA 2.0MM, 4.5MM E 8.0MM, COR TINTA: AZUL OU PRETA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA DE FELTRO	UND	144
33	TINTA PARA RECARGA DE MARCADOR PERMANENTE TIPO PINCEL ATÔMICO, PRONTA PARA USO, À BASE DE ÁLCOOL, SECAGEM RÁPIDA E CARÁTER PERMANENTE, FRASCO 37ML COM BICO OU CONTA-GOTAS, VALIDADE MÍNIMA NA ENTREGA: 12 MESES	UND	48
34	ENVELOPE A4, COR: BRANCO, GRAMATURA: 110, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 340 X 240, UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADE	UND	48
35	APONTADOR LÁPIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REGULADOR DE PONTA, COM DEPÓSITO, COR: PRETA, MATERIAL: METAL E PLÁSTICO, TAMANHO: MÉDIO	UND	28
36	CORRETIVO LÍQUIDO APLICAÇÃO: PAPEL COMUM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ATÓXICO E LAVÁVEL, MATERIAL: BASE D'ÁGUA, PIGMENTOS BRANCOS E RESINA SINTÉTICA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, EMBALAGEM: 18ML	UND	26
37	EXTRATOR GRAMPO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIMENSÕES 150 X 5 MM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: ESPÁTULA UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	66
38	TESOURA - AÇO INOX 25CM CABO EMBORRACHADO	UND	48
39	CALCULADORA ELETRÔNICA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VISOR LCD COM INCLINAÇÃO, CÁLCULO DE PORCENTAGEM E, FONTE ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, NÚMERO DÍGITOS: 12, TIPO: MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS)	UND	24
40	TELEFONE IP DE MESA, NOVO, COM TECNOLOGIA VOIP COMPATÍVEL COM PROTOCOLO SIP, PERMITINDO INTEGRAÇÃO COM CENTRAIS PABX IP, COM NO MÍNIMO 2 CONTAS SIP, DISPLAY GRÁFICO LCD COM RETROILUMINAÇÃO, TECLAS PROGRAMÁVEIS, VIVA-VOZ FULL DUPLEX COM ÁUDIO EM ALTA DEFINIÇÃO (HD), SUPORTE AOS CODECS G.711, G.722 E G.729, COM CANCELAMENTO DE ECO E SUPRESSÃO DE RUÍDO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 PORTAS ETHERNET RJ-45 10/100/1000 MBPS (UMA PARA REDE E OUTRA PARA CONEXÃO DE COMPUTADOR), SUPORTE A VLAN, QOS E ALIMENTAÇÃO VIA POE PADRÃO IEEE 802.3AF, OU FONTE DE ALIMENTAÇÃO INCLUSA. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR INSTALAÇÃO EM MESA E PAREDE, POSSUIR AGENDA TELEFÔNICA, REGISTRO DE CHAMADAS (REALIZADAS, RECEBIDAS E PERDIDAS), SUPORTE A CONFERÊNCIA COM NO MÍNIMO 3 PARTICIPANTES, COMPATIBILIDADE COM PROVISIONAMENTO AUTOMÁTICO, E SER FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO, INCLUINDO MONOFONE, BASE, CABOS E MANUAL. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	19
41	MOUSE PAD ERGONÔMICO, NOVO, COM APOIO PARA PUNHO INTEGRADO EM MATERIAL MACIO (GEL OU ESPUMA DE MEMÓRIA), REVESTIMENTO SUPERIOR EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA QUE PROPORCIONE DESLIZAMENTO SUAVE E PRECISO DO MOUSE, BASE INFERIOR EM MATERIAL ANTIDERRAPANTE PARA FIXAÇÃO ESTÁVEL SOBRE A MESA, FORMATO ANATÔMICO QUE FAVOREÇA O POSICIONAMENTO CORRETO DO PUNHO, REDUZINDO ESFORÇO E RISCO DE LESÕES POR ESFORÇO REPETITIVO (LER/DORT), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 23,5 CM DE COMPRIMENTO POR 19,5 CM DE LARGURA, ACABAMENTO DURÁVEL E DE FÁCIL LIMPEZA, DEVENDO SER FORNECIDO EM COR PRETA E COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	60

42	APOIO ERGONÔMICO PARA TECLADO, NOVO, COM BASE ESTRUTURADA E SUPERFÍCIE DE APOIO PARA OS PUNHOS EM MATERIAL MACIO, PREFERENCIALMENTE EM GEL OU ESPUMA DE MEMÓRIA, REVESTIDO EM TECIDO OU MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA DURABILIDADE E FÁCIL LIMPEZA, PROJETADO PARA PROPORCIONAR ALINHAMENTO ADEQUADO DOS PUNHOS DURANTE A DIGITAÇÃO, REDUZINDO A FADIGA E O RISCO DE LESÕES POR ESFORÇO REPETITIVO (LER/DORT), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 47 CM DE COMPRIMENTO POR 10,5 CM DE LARGURA, BASE INFERIOR ANTIDERRAPANTE PARA GARANTIR ESTABILIDADE SOBRE A MESA, DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM TECLADOS PADRÃO ABNT2, ACABAMENTO RESISTENTE AO USO CONTÍNUO, DEVENDO SER FORNECIDO EM COR NEUTRA E COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	60
43	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO, DESENVOLVIDO PARA PROPORCIONAR CONFORTO E CORREÇÃO DA POSTURA DURANTE O USO PROLONGADO EM ESTAÇÕES DE TRABALHO, AUXILIANDO NA REDUÇÃO DA FADIGA E MELHORIA DA CIRCULAÇÃO SANGUÍNEA NOS MEMBROS INFERIORES. FABRICADO EM MATERIAL RESISTENTE E DURÁVEL, COMO PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA OU ESTRUTURA METÁLICA, COM SUPERFÍCIE SUPERIOR ANTIDERRAPANTE E TEXTURIZADA, PODENDO CONTER PONTOS DE APOIO COM EFEITO MASSAGEADOR. DEVE POSSUIR REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E/OU ALTURA, PERMITINDO AJUSTE CONFORME A NECESSIDADE DO USUÁRIO. APRESENTAR DIMENSÕES APROXIMADAS DE 45 CM DE COMPRIMENTO, 33 CM DE LARGURA E ALTURA AJUSTÁVEL ENTRE 10 CM E 15 CM, GARANTINDO ÁREA ADEQUADA PARA APOIO DOS PÉS. PRODUTO LEVE, ESTÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM BASE FIRME QUE EVITE DESLIZAMENTOS, E ACABAMENTO SEM REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES, ASSEGURANDO SEGURANÇA E CONFORTO AO USUÁRIO.	UND	60
44	PASTA FICHÁRIO OFÍCIO AZ REGISTRADORA LARGO ARQUIVO	UND	50
45	PRANCHETA PORTÁTIL CONFECCIONADA EM ACRÍLICO	UND	4

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, materiais de escritório e itens ergonômicos, destinados ao atendimento das demandas da Sede Administrativa, Selo SIM, Casa de Apoio e Pontos de Agendamento do Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia CIMCERO, pelo período estimado de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e respectivos anexos.

2.2. A contratação pretendida torna-se imprescindível para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo CIMCERO, considerando que os materiais de expediente, escritório e itens ergonômicos constituem insumos essenciais para a execução contínua dos serviços públicos prestados pelo Consórcio aos Municípios Consorciados e à população atendida.

2.3. Os materiais a serem adquiridos são indispensáveis para o desenvolvimento das rotinas administrativas internas, elaboração e formalização de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, organização e arquivamento de documentos físicos, atendimento ao público, comunicação institucional, processamento de informações, controle administrativo, execução de atividades técnicas e suporte operacional das unidades vinculadas ao Consórcio.

2.4. Destaca-se, ainda, a necessidade de atendimento específico da Casa de Apoio mantida pelo CIMCERO na cidade de Porto Velho/RO, unidade responsável pelo suporte aos usuários encaminhados pelos Municípios Consorciados para realização de atendimentos, consultas, exames, procedimentos médicos e demais serviços especializados de saúde disponibilizados na capital do Estado. Assim, a manutenção adequada das atividades administrativas e de apoio logístico da referida unidade depende diretamente do fornecimento contínuo e adequado dos materiais ora pretendidos.

2.5. Ressalta-se que os quantitativos anteriormente contratados por meio do Processo Administrativo nº 1-83/2024, destinados ao atendimento das demandas do exercício de 2024, encontram-se em fase de esgotamento, tanto em relação aos saldos quantitativos disponíveis quanto ao prazo de vigência da contratação, circunstância que evidencia a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório, de modo a evitar descontinuidade no fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento das unidades administrativas e à prestação dos serviços executados pelo Consórcio.

2.6. A ausência dos materiais objeto desta contratação poderá ocasionar prejuízos significativos ao desempenho das atividades administrativas e operacionais do CIMCERO, comprometendo a eficiência dos serviços prestados, a organização documental, o fluxo de processos internos, o atendimento aos usuários e a execução das atribuições institucionais do órgão.

2.7. Além dos materiais convencionais de expediente, escritório e itens ergonômicos a presente contratação contempla itens ergonômicos destinados à adequação das estações de trabalho dos servidores e colaboradores, tais como apoios para teclado, apoios para os pés e mouse pads com apoio de punho. A inclusão desses itens fundamenta-se na necessidade de observância às disposições da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece parâmetros voltados à adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando proporcionar conforto, segurança, eficiência e prevenção de doenças ocupacionais.

2.8. A utilização de equipamentos ergonômicos adequados contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho, redução da fadiga muscular, correção postural durante o uso contínuo de computadores e prevenção de Lesões por Esforço Repetitivo (LER/DORT) e demais Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho, promovendo maior bem-estar aos servidores e colaboradores e reduzindo riscos de afastamentos laborais.

2.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando que a demanda pelos materiais possui natureza estimativa e consumo variável ao longo do exercício, não sendo possível definir previamente a quantidade exata a ser adquirida de forma imediata. O sistema permitirá aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, garantindo maior flexibilidade, eficiência no gerenciamento do estoque, economicidade, racionalização dos gastos públicos e redução de desperdícios.

2.10. Além disso, o Registro de Preços possibilita maior celeridade nas futuras aquisições, otimização dos procedimentos administrativos e manutenção do abastecimento contínuo das unidades administrativas vinculadas ao Consórcio, evitando interrupções das atividades essenciais e assegurando melhores condições de planejamento e gestão contratual.

2.11. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, oportuna e plenamente justificada, estando em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa, economicidade, planejamento, interesse público e manutenção das condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores do CIMCERO.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelo Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia CIMCERO, especialmente no âmbito da Sede Administrativa, Selo SIM, Casa de Apoio e Pontos de Agendamento vinculados ao Consórcio.

3.2. A aquisição pretendida encontra respaldo nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 6º, inciso XXIII, que define o Estudo Técnico Preliminar como documento destinado a demonstrar o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade administrativa, bem como no art. 18, §1º, inciso I, que estabelece a necessidade de descrição do problema a ser resolvido e da demonstração do interesse público envolvido na contratação.

3.3. O objeto da presente contratação consiste na futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e itens ergonômicos, compreendendo itens de consumo indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas do CIMCERO, sendo utilizados continuamente na elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, organização e arquivamento documental, atendimento ao público, comunicação institucional, controle interno, processamento de dados e demais atividades correlatas.

3.4. A necessidade da contratação decorre do consumo contínuo desses materiais pelas unidades administrativas do Consórcio, especialmente considerando que se tratam de itens de natureza

consumível, sujeitos à reposição periódica em razão da utilização permanente nas rotinas de trabalho.

3.5. Destaca-se, ainda, a necessidade de atendimento da Casa de Apoio mantida pelo CIMCERO na cidade de Porto Velho/RO, unidade responsável pelo suporte administrativo e operacional aos pacientes e acompanhantes encaminhados pelos Municípios Consorciados para realização de consultas, exames, tratamentos e demais procedimentos especializados de saúde na capital do Estado. Assim, a manutenção adequada das atividades da referida unidade depende diretamente da disponibilidade contínua dos materiais pretendidos.

3.6. Ressalta-se que os quantitativos anteriormente contratados por meio do Processo Administrativo nº 1-83/2024 encontram-se em fase de encerramento, tanto em relação aos saldos quantitativos quanto ao prazo de vigência contratual, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório, a fim de evitar desabastecimento e assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados pelo Consórcio.

3.7. Além dos materiais convencionais de expediente, escritório e itens ergonômicos, a contratação contempla itens ergonômicos destinados à adequação das estações de trabalho dos servidores e colaboradores, em observância às disposições da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), do Ministério do Trabalho e Emprego, visando proporcionar melhores condições de conforto, ergonomia e segurança no ambiente laboral, contribuindo para a prevenção de Lesões por Esforço Repetitivo (LER/DORT), fadiga muscular e demais doenças ocupacionais relacionadas ao exercício contínuo das atividades administrativas.

3.8. A contratação será realizada mediante Pregão, na forma Eletrônica, para Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto se enquadra como bem comum, conforme definição prevista no art. 6º, inciso XIII, da referida Lei, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.9. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se a solução mais adequada para a contratação pretendida, em razão da maior competitividade, ampliação da disputa entre fornecedores, transparência, celeridade processual, economicidade e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.10. Da mesma forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza estimativa da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado dos materiais durante o período de vigência da ata, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando estoques excessivos, desperdícios e descontinuidade do abastecimento.

3.11. Dessa forma, a contratação pretendida demonstra-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, visando assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais do CIMCERO e a adequada prestação dos serviços públicos aos Municípios Consorciados e à população atendida.

4. DOS LOCAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

4.1. Os materiais objeto da presente contratação deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nas dependências da Sede Administrativa, Selo SIM, Casa de Apoio e demais unidades vinculadas ao Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia CIMCERO, nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo setor competente, nos endereços abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO COMPLETO
Sede Administrativa do CIMCERO Ji-Paraná	Rua Mato Grosso, nº 1809, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná/RO, CEP 76907-562;
Casa de Apoio Porto Velho	Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 1239, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP 76804-017.

4.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Administração, observando os quantitativos, especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

4.3. O recebimento dos materiais será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

4.4. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

I Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens e conformidade aparente dos materiais;

II Recebimento definitivo: realizado após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas e condições estabelecidas na contratação, ocasião em que será emitido o atesto de recebimento definitivo.

4.5. Constatadas irregularidades, divergências, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição ou correção dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor competente.

4.6. Os materiais deverão ser entregues adequadamente acondicionados e embalados, de modo a garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, responsabilizando-se a contratada por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da entrega inadequada.

Da Rejeição e das Irregularidades no fornecimento

4.7. Os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, condições estabelecidas no Termo de Referência, proposta da contratada ou demais exigências contratuais serão rejeitados, no todo ou em parte, pela Administração.

4.8. Também serão considerados irregulares os materiais que apresentarem defeitos, avarias, embalagens danificadas ou violadas, baixa qualidade, divergência de marca ofertada, incompatibilidade com as especificações exigidas ou qualquer condição que comprometa sua utilização adequada pela Administração.

4.9. Constatada qualquer irregularidade no fornecimento, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição, correção ou complementação dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor competente.

4.10. O não atendimento da notificação no prazo fixado poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais e contratuais aplicáveis.

4.11. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, adequação e conformidade do objeto fornecido, permanecendo a obrigação de sanar eventuais vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados pela Administração.

4.12. A contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento inadequado, defeituoso ou em desconformidade com as condições estabelecidas na contratação.

Da subcontratação

4.13. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, considerando a natureza do fornecimento de bens pretendido, devendo a contratada executar diretamente todas as obrigações assumidas, responsabilizando-se integralmente pela entrega, qualidade, garantia, transporte e demais encargos decorrentes da execução contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

Fiscalização

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#).)

5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

5.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O recebimento dos materiais objeto da contratação será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

6.2. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I Recebimento provisório: realizado no ato da entrega dos materiais, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens e conformidade aparente com as especificações constantes no Termo de Referência;

II Recebimento definitivo: realizado após a conferência detalhada dos materiais entregues, visando verificar sua conformidade com as especificações técnicas, qualidade, marca ofertada e

demais condições estabelecidas na contratação, ocasião em que será emitido o atesto definitivo de recebimento.

6.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações exigidas, devendo a contratada promover a substituição ou regularização dos itens rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor competente.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, adequação e conformidade dos materiais fornecidos.

Liquidação

6.5. Recebidos definitivamente os materiais e apresentada a documentação exigida, a despesa será objeto de liquidação, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, compreendendo a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

6.6. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Administração.

Prazo de pagamento

6.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e da regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida.

6.9. O prazo para pagamento poderá ser suspenso nos casos em que houver pendência de regularização documental ou constatação de irregularidade na execução do objeto.

Forma de pagamento

6.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante depósito em conta corrente indicada pela contratada, preferencialmente em instituição bancária oficial.

6.11. A contratada deverá informar, na Nota Fiscal/Fatura, os dados bancários necessários para a realização do pagamento.

6.12. Serão observadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

6.13. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência contratual ou irregularidade fiscal, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório em formato de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento, no **inciso XLI do artigo 6º Lei 14.133/21** que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2. A utilização da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se em razão de o objeto da contratação caracterizar-se como bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando ampla competitividade, isonomia, transparência, celeridade processual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.3. O julgamento por item mostra-se técnica e economicamente viável, considerando a divisibilidade do objeto, sem prejuízo ao conjunto da solução ou à economia de escala, permitindo maior competitividade e participação de empresas especializadas no ramo pertinente.

Forma do fornecimento

7.4. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente expedido pelo setor competente.

7.5. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, observando os quantitativos solicitados, especificações técnicas, marcas ofertadas, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.6. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais procedimentos necessários à perfeita execução do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

7.7. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio, garantindo sua integridade até o efetivo recebimento pela Administração.

7.8. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.

7.9. Constatada qualquer irregularidade no fornecimento, a CONTRATADA deverá promover a substituição, correção ou complementação dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pelo setor competente.

7.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução do objeto contratado.

Exigências de habilitação

7.11. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro de empresas impedidas de contratar com a Administração Pública do Estado de Rondônia, inscritas no CAGEFIMP, nos termos da Lei Estadual nº 2414, de 18 de fevereiro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº. 16.089/2011. Cadastro de empresas impedidas de contratar com administração.

e) Cadastro de empresas impedidas de contratar com a Administração Pública - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA - CIMCERO.

7.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.13. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.14. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.15. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.16. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.17. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.18. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.19. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.20. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.21. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica:

7.22. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.23. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.24. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.25. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.26. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

7.27. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.28. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.29. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.30. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.31. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.32. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.33. Declaração de que 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.

7.34. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.35. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.36. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.37. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.38. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.39. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

7.40. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

7.41. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.41.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.41.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

7.41.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

7.42. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

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

7.44. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.45. Nos termos do artigo 1.179, §2º código Civil, fica dispensada ao MEI (Microempreendedor Individual) a obrigação apresentação de escrituração contábil, balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício). Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 8.36 ou seja, 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

Qualificação Técnica:

7.46. Apresentação de **Atestado (S) de Capacidade (S) Técnica (S) - ACT (S)**, expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificada em nome da licitante, que comprove aptidão no fornecimento anterior, no mínimo compatível e semelhante com o objeto deste Termo de Referência e da Licitação pertinente.

7.47. A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado (s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste informações inverídicas.

7.48. Na sessão pública (LICITAÇÃO), o não atendimento a qualquer das solicitações e exigências referente a documentação técnica deste anexo, implicará na desclassificação da LICITANTE.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 91.038,08 (noventa e um mil, trinta e oito reais e oito centavos)**, conforme demonstrado no [Lista média dos valores de 02/06/2026 \(ID 106959\)](#), exposto a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	MOUSE COMPUTADOR, TAMANHO: PADRÃO, SENSOR: LASER, TIPO CONECTOR: USB, CONECTIVIDADE: COM FIO, COM BOTÕES ESQUERDO, DIREITO E CENTRAL PRÓPRIO PARA ROLAGEM; FORMATO ERGONÔMICO E CONFORMAÇÃO AMBIDESTRA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 800 (OITOCENTOS) DPI OU SUPERIOR; CONECTOR TIPO USB, GARANTIA DE 1 ANO;	UND	24	R\$ 47,86	R\$ 1.148,64
2	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TIPO:PADRÃO, TIPO CONECTOR: USB, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:- PADRÃO QWERTY ABNT II COM TECLA Ç - CONEXÃO: USB - PLUG AND PLAY - COMPATÍVEL COM WINDOWS 7, 10 OU SUPERIOR - MÍNIMO DE 107 TECLAS EM ÂNGULO RETO, BLOCO NUMÉRICO SEPARADO DAS DEMAIS, ATENDER A(S) NORMA (S) ABNT VIGENTE (S).	UND	24	R\$ 106,15	R\$ 2.547,60
3	CARTUCHO TONER PARA IMPRESSORA PANTUM BM5100FDW, TIPO CARTUCHO:ORIGINAL OU	UND	96	R\$ 117,07	R\$ 11.238,72

	COMPATÍVEL, COR:PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO: L-5120X. RENDIMENTO APROXIMADO DE 15.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. GARANTIA DE 1 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
4	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU COMPATÍVEL PANTUM COM CHIP, REFERÊNCIA CARTUCHO: DL-5120 RENDIMENTO APROXIMADO DE 30.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. GARANTIA DE 1 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	96	R\$ 192,68	R\$ 18.497,28
5	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 32 MM, LARGURA: 23 MM, ALTURA: 7 MM, COR: BRANCA, TIPO: MACIA	UND	68	R\$ 0,35	R\$ 23,80
6	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP, TIPO CARTUCHO:ORIGINAL OU SIMILAR, COR:PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO: CF258XC. RENDIMENTO MÉDIO DE 10.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UND	120	R\$ 54,00	R\$ 6.480,00
7	CAIXA ARQUIVO COR: COLORIDO, DIMENSÃO (C X L X A): 35,0 X 15,0 X 25,0, IMPRESSÃO: SEM IMPRESSÃO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	300	R\$ 5,07	R\$ 1.521,00
8	CANETA ESFEROGRÁFICA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE, COR TINTA: AZUL, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA 1.0MM, QUANTIDADE CARGAS: 1, TIPO ESCRITA: MEDIA	UND	1.250	R\$ 0,91	R\$ 1.137,50
9	LÁPIS PRETO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Nº 2, APONTADO, DIÂMETRO CARGA: 2, DUREZA CARGA: HB, FORMATO CORPO: CILÍNDRICO, MATERIAL CARGA: GRAFITE, MATERIAL CORPO: MADEIRA	UND	330	R\$ 0,57	R\$ 188,10
10	BLOCO RECADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, COMPRIMENTO: 51, LARGURA: 38, MATERIAL: PAPEL, QUANTIDADE FOLHAS: 100	UND	83	R\$ 6,57	R\$ 545,31
11	GRAMPO PASTA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCAIXE MACHO /FÊMEA, COMPRIMENTO: 195MM X 7 MM X 58MM, COR: BRANCA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: CLIKTELOS, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PCT	59	R\$ 19,00	R\$ 1.121,00
12	GRAMPO PASTA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCAIXE MACHO /FÊMEA, COMPRIMENTO: 300MM X 9 MM X 112MM, COR: BRANCA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: CLIKTELOS, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PCT	42	R\$ 11,09	R\$ 465,78

13	GRAMPO GRAMPEADOR MATERIAL: METAL, TAMANHO: 26/6, TRATAMENTO SUPERFICIAL: COBREADO, CAIXA COM 5.000 MIL UNIDADES.	CX	120	R\$ 5,89	R\$ 706,80
14	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 2/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	13	R\$ 3,60	R\$ 46,80
15	FITA ADESIVA APLICAÇÃO: MULTIUSO, COMPRIMENTO: 40M A 50M, COR: TRANSPARENTE, LARGURA: 45MM A 50MM, MATERIAL: POLIPROPILENO, TIPO: MONOFACE	UND	192	R\$ 13,83	R\$ 2.655,36
16	FITA ADESIVA APLICAÇÃO: GRÁFICO, COMPRIMENTO: 30M, COR: TRANSPARENTE, LARGURA: 12MM, MATERIAL: PAPEL, TIPO: DUPLA FACE	UND	64	R\$ 7,77	R\$ 497,28
17	MOLHA-DEDOS MATERIAL BASE: PLÁSTICO, MATERIAL CARGA: CREME ATÓXICO, MATERIAL TAMPA: PLÁSTICO, TAMANHO: 12 GRAMAS, VALIDADE CARGA: 2 ANOS	UND	96	R\$ 6,52	R\$ 625,92
18	ALMOFADA PARA CARIMBO, COR: AZUL, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO/METAL, TAMANHO: PEQUENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DA ALMOFADA 10,5X 6,8 CM.	UND	22	R\$ 12,63	R\$ 277,86
19	TINTA PARA CARIMBO ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COMPONENTES: BASE D'ÁGUA, COR: AZUL, EMBALAGEM 40 ML, COM BICO DOSADOR.	UND	16	R\$ 3,78	R\$ 60,48
20	PERFURADOR PAPEL CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 25, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FURO REDONDO, MARGEADOR, REGULAGEM DE PROFUNDIDADE, MATERIAL: METAL, TIPO: OUTROS, TRATAMENTO SUPERFICIAL: OUTROS UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	24	R\$ 28,02	R\$ 672,48
21	RESMA DE PAPEL A4 PARA IMPRESSÃO FORMATADO TIPO: SULFITE TAMANHO (C X L): 297 X 210 MM; GRAMATURA: 75 G/M2; COR: BRANCO; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: ALVURA SUPERIOR	UND	470	R\$ 23,51	R\$ 11.049,70
22	LIVRO PROTOCOLO COMPRIMENTO: 216, GRAMATURA FOLHAS: 63, LARGURA: 154, MATERIAL CAPA: PAPELÃO 820 G/M2 REVESTIDO PAPEL COUCHÊ, MATERIAL FOLHAS: PAPEL OFSETE, QUANTIDADE FOLHAS: 104, TIPO CAPA: DURA	UND	12	R\$ 11,17	R\$ 134,04
23	GRAMPEADOR CAPACIDADE: 20, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PINTURA EPÓXI, MATERIAL: METAL, TAMANHO GRAMPO: 24/6 E 26/6, TIPO: MESA, TRATAMENTO	UND	52	R\$ 16,84	R\$ 875,68

	SUPERFICIAL: PINTURA ELETRÓSTÁTICA				
24	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 8/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	192	R\$ 3,62	R\$ 695,04
25	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 6/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	48	R\$ 4,23	R\$ 203,04
26	CLIQUE FORMATO: PARALELO, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: 4/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	48	R\$ 3,82	R\$ 183,36
27	RÉGUA ESCRITÓRIO COMPRIMENTO: 30, GRADUAÇÃO: CENTÍMETRO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO MATERIAL: RÍGIDO	UND	76	R\$ 2,19	R\$ 166,44
28	PILHA MODELO: AA, TAMANHO: PEQUENA, TIPO: ALCALINA UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM QUATRO UNIDADES	UND	36	R\$ 20,69	R\$ 744,84
29	PILHA MODELO: AAA, TAMANHO: PEQUENA, TIPO: ALCALINA UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM QUATRO UNIDADES	UND	72	R\$ 13,16	R\$ 947,52
30	COLA, COMPOSIÇÃO: BASE ÁGUA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, TIPO: LÍQUIDO, EMBALAGEM 90 GRAMA	UND	32	R\$ 2,47	R\$ 79,04
31	CAIXA ARQUIVO COR: COLORIDO, DIMENSÃO (C X L X A): 35,0 X 15,0 X 25,0, IMPRESSÃO: SEM IMPRESSÃO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	40	R\$ 5,07	R\$ 202,80
32	PINCEL MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA 2.0MM, 4.5MM E 8.0MM, COR TINTA: AZUL OU PRETA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA DE FELTRO	UND	144	R\$ 1,64	R\$ 236,16
33	TINTA PARA RECARGA DE MARCADOR PERMANENTE TIPO PINCEL ATÔMICO, PRONTA PARA USO, À BASE DE ÁLCOOL, SECAGEM RÁPIDA E CARÁTER PERMANENTE, FRASCO 37ML COM BICO OU CONTA-GOTAS, VALIDADE MÍNIMA NA ENTREGA: 12 MESES	UND	48	R\$ 8,72	R\$ 418,56
34	ENVELOPE A4, COR: BRANCO, GRAMATURA: 110, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 340 X 240, UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADE	UND	48	R\$ 5,26	R\$ 252,48
35	APONTADOR LÁPIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REGULADOR DE PONTA, COM DEPÓSITO, COR: PRETA, MATERIAL: METAL E PLÁSTICO, TAMANHO: MÉDIO	UND	28	R\$ 12,53	R\$ 350,84

36	CORRETIVO LÍQUIDO APLICAÇÃO: PAPEL COMUM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ATÓXICO E LAVÁVEL, MATERIAL: BASE D'ÁGUA, PIGMENTOS BRANCOS E RESINA SINTÉTICA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, EMBALAGEM: 18ML	UND	26	R\$ 2,49	R\$ 64,74
37	EXTRATOR GRAMPO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIMENSÕES 150 X 5 MM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: ESPÁTULA UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	66	R\$ 2,25	R\$ 148,50
38	TESOURA - AÇO INOX 25CM CABO EMBORRACHADO	UND	48	R\$ 45,92	R\$ 2.204,16
39	CALCULADORA ELETRÔNICA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VISOR LCD COM INCLINAÇÃO, CÁLCULO DE PORCENTAGEM E, FONTE ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, NÚMERO DÍGITOS: 12, TIPO: MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS)	UND	24	R\$ 17,95	R\$ 430,80
40	TELEFONE IP DE MESA, NOVO, COM TECNOLOGIA VOIP COMPATÍVEL COM PROTOCOLO SIP, PERMITINDO INTEGRAÇÃO COM CENTRAIS PABX IP, COM NO MÍNIMO 2 CONTAS SIP, DISPLAY GRÁFICO LCD COM RETROILUMINAÇÃO, TECLAS PROGRAMÁVEIS, VIVA-VOZ FULL DUPLEX COM ÁUDIO EM ALTA DEFINIÇÃO (HD), SUPORTE AOS CODECS G.711, G.722 E G.729, COM CANCELAMENTO DE ECO E SUPRESSÃO DE RUÍDO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 PORTAS ETHERNET RJ-45 10/100/1000 MBPS (UMA PARA REDE E OUTRA PARA CONEXÃO DE COMPUTADOR), SUPORTE A VLAN, QOS E ALIMENTAÇÃO VIA POE PADRÃO IEEE 802.3AF, OU FONTE DE ALIMENTAÇÃO INCLUSA. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR INSTALAÇÃO EM MESA E PAREDE, POSSUIR AGENDA TELEFÔNICA, REGISTRO DE CHAMADAS (REALIZADAS, RECEBIDAS E PERDIDAS), SUPORTE A CONFERÊNCIA COM NO MÍNIMO 3 PARTICIPANTES, COMPATIBILIDADE COM PROVISIONAMENTO AUTOMÁTICO, E SER FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO, INCLUINDO MONOFONE, BASE, CABOS E MANUAL. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	19	R\$ 543,99	R\$ 10.335,81
41	MOUSE PAD ERGONÔMICO, NOVO, COM APOIO PARA PUNHO INTEGRADO EM MATERIAL MACIO (GEL OU ESPUMA DE MEMÓRIA), REVESTIMENTO SUPERIOR EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA QUE PROPORCIONE DESLIZAMENTO SUAVE E PRECISO DO MOUSE, BASE INFERIOR EM	UND	60	R\$ 44,96	R\$ 2.697,60

	MATERIAL ANTIDERRAPANTE PARA FIXAÇÃO ESTÁVEL SOBRE A MESA, FORMATO ANATÔMICO QUE FAVOREÇA O POSICIONAMENTO CORRETO DO PUNHO, REDUZINDO ESFORÇO E RISCO DE LESÕES POR ESFORÇO REPETITIVO (LER/DORT), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 23,5 CM DE COMPRIMENTO POR 19,5 CM DE LARGURA, ACABAMENTO DURÁVEL E DE FÁCIL LIMPEZA, DEVENDO SER FORNECIDO EM COR PRETA E COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.				
42	APOIO ERGONÔMICO PARA TECLADO, NOVO, COM BASE ESTRUTURADA E SUPERFÍCIE DE APOIO PARA OS PUNHOS EM MATERIAL MACIO, PREFERENCIALMENTE EM GEL OU ESPUMA DE MEMÓRIA, REVESTIDO EM TECIDO OU MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA DURABILIDADE E FÁCIL LIMPEZA, PROJETADO PARA PROPORCIONAR ALINHAMENTO ADEQUADO DOS PUNHOS DURANTE A DIGITAÇÃO, REDUZINDO A FADIGA E O RISCO DE LESÕES POR ESFORÇO REPETITIVO (LER/DORT), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 47 CM DE COMPRIMENTO POR 10,5 CM DE LARGURA, BASE INFERIOR ANTIDERRAPANTE PARA GARANTIR ESTABILIDADE SOBRE A MESA, DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM TECLADOS PADRÃO ABNT2, ACABAMENTO RESISTENTE AO USO CONTÍNUO, DEVENDO SER FORNECIDO EM COR NEUTRA E COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	60	R\$ 48,53	R\$ 2.911,80
43	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO, DESENVOLVIDO PARA PROPORCIONAR CONFORTO E CORREÇÃO DA POSTURA DURANTE O USO PROLONGADO EM ESTAÇÕES DE TRABALHO, AUXILIANDO NA REDUÇÃO DA FADIGA E MELHORIA DA CIRCULAÇÃO SANGUÍNEA NOS MEMBROS INFERIORES. FABRICADO EM MATERIAL RESISTENTE E DURÁVEL, COMO PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA OU ESTRUTURA METÁLICA, COM SUPERFÍCIE SUPERIOR ANTIDERRAPANTE E TEXTURIZADA, PODENDO CONTER PONTOS DE APOIO COM EFEITO MASSAGEADOR. DEVE POSSUIR REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E/OU ALTURA, PERMITINDO AJUSTE CONFORME A NECESSIDADE DO USUÁRIO. APRESENTAR DIMENSÕES APROXIMADAS DE 45 CM DE COMPRIMENTO, 33 CM DE LARGURA E ALTURA AJUSTÁVEL	UND	60	R\$ 75,23	R\$ 4.513,80

	ENTRE 10 CM E 15 CM, GARANTINDO ÁREA ADEQUADA PARA APOIO DOS PÉS. PRODUTO LEVE, ESTÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM BASE FIRME QUE EVITE DESLIZAMENTOS, E ACABAMENTO SEM REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES, ASSEGURANDO SEGURANÇA E CONFORTO AO USUÁRIO.				
44	PASTA FICHÁRIO OFÍCIO AZ REGISTRADORA LARGO ARQUIVO	UND	50	R\$ 13,71	R\$ 685,50
45	PRANCHETA PORTÁTIL CONFECCIONADA EM ACRÍLICO	UND	4	R\$ 12,03	R\$ 48,12

8.2. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Portaria nº 003, de janeiro de 2024/CIMCERO, observando os parâmetros de mercado aplicáveis ao objeto da contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

Obrigações da Contratada

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual:

I fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ofertadas, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

II realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela CONTRATANTE, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação do setor competente;

III responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, embalagem e entrega dos materiais, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

IV entregar os materiais em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio;

V substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas ou que apresentarem defeitos, avarias ou irregularidades;

VI manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

VII cumprir todas as normas técnicas, legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto contratado;

VIII responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

IX comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do fornecimento;

X não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XI atender prontamente às solicitações, notificações e determinações emitidas pela fiscalização contratual;

XII arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros e demais despesas incidentes;

XIII responsabilizar-se pela qualidade, validade e conformidade dos materiais fornecidos durante toda a execução contratual.

Obrigações da CONTRATANTE

9.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, por meio de servidor ou comissão formalmente designada;

II receber e conferir os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

III rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências contratuais;

IV comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento;

V efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

VI fornecer as informações e orientações necessárias para a adequada execução do objeto;

VII aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

VIII emitir as Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes necessários à execução da contratação;

IX disponibilizar local adequado para recebimento e conferência dos materiais entregues;

X cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável à contratação pública.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 25 E 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

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

10.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou rejeitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo licitatório;

10.1.5. Fraudar o processo licitatório;

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do pregão eletrônico;

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.9. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade licitadora, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua informação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que ver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia;

04 Administração

020101 Secretaria Executiva - CIMCERO

04 122 0002 2004 0000 Manutenção da Estrutura Administrativa e Operacional

08 244 0003 2006 0000 Manutenção das Atividades da Casa de Apoio

20.608.0005.2009.0000 Manutenção do Sistema das Atividades de Inspeção Municipal - SIM

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fichas: 9, 34 e 37

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ARP E DO CADASTRO RESERVA

12.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) e do Cadastro Reserva é o documento vinculativo, obrigacional para a futura e eventual contratação a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2. As condições gerais da Ata de Registro de Preços (ARP) serão devidamente acostadas em modelo próprio anexo quando da elaboração do Edital de Licitação.

12.3. Ao final do processo licitatório, será convocado as empresas para formação do Cadastro Reserva, caso mesmo tenha interesse deverá manifestar via sistema, seguindo as seguintes ordens:

12.4. Relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário;

12.5. Relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original;

Formação do cadastro de reserva

12.6. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.7. Dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e

12.8. Dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

12.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

12.10. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

12.11. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.12. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.13. Quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório; ou

12.14. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na Portaria nº 353/2024/CIMCERO.

12.15. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, poderá:

12.16. Convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.17. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, a formalização da ata de registro de preços observará:

a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do Fornecedor;

b) para fins de cadastro de reserva, dos licitantes/fornecedores que aceitarem cotar os itens, com preços iguais aos do adjudicatário (vencedor), na ordem de classificação;

c) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original, que somente serão convocados se esgotados/inexistentes os do item anterior

13.2. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere este artigo ocorrerá quando houver necessidade de formalização de Ata, nas seguintes hipóteses:

13.3. É facultado à administração do CIMCERO, quando o convocado informar que não irá cumprir com o descrito na ata de registro de preços, convocar os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação.

13.4. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. Homologado o resultado da licitação, a publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação, independentemente da assinatura do licitante, valendo como prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação.

13.7. É facultado à administração do CIMCERO, quando o convocado informar que não irá cumprir com o descrito na ata de registro de preços, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

13.8. Na hipótese de o Cadastro de reserva não atender as condições do parágrafo anterior, admite-se a contratação dos licitantes remanescentes, observados a ordem de classificação, o valor estimado (preço de mercado) e a sua eventual atualização, desde que:

a) negocie, na ordem de classificação, a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) quando frustrada a negociação de melhor condição, firmar Ata de Registro nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes.

13.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a absorver a demanda, parcial ou totalmente, admitida a realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, desde que devidamente justificada.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REGISTRO DE PREÇOS, CONTROLE, ALTERAÇÃO DE PREÇOS E PRORROGAÇÃO DA ARP.

14.1. O Ata de Registro de Preços terá a vigência de até 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 14 da Portaria nº 353/2024. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado da data de sua subscrição, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

14.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovados os quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que:

- a) seja comprovado que o preço é vantajoso; na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133/21](#);
- b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- c) prévias consulta e aceitação do fornecedor.
- d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

14.3. Qualquer alteração na ata poderá ser efetuada por meio de termo aditivo.

14.4. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços conforme art. 15 da Portaria nº 353/2024

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

14.6. Durante a vigência da Ata, ela poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Portaria nº 353/2024.

14.7. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Instituição promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Portaria nº 353/2024.

14.8. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Instituição deverá.

14.9. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.10. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.11. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.12. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Instituição poderá.

14.13. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.14. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, a Instituição deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

15.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.3. A solicitação encaminhada pelo órgão ou entidade interessado em aderir à ata de registro de preços deverá incluir a indicação do pregão, do fornecedor beneficiário, do item e da quantidade desejada, em conformidade com o disposto no art. 86, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021. Bem como conforme art. 24 da Portaria nº 353/ CIMCERO/2024.

15.4. O órgão gerenciador apenas poderá recusar a adesão a ata de registro de preços nas seguintes hipóteses.

15.5. Após o término da vigência da ata de registro de preços.

15.6. Após consumido a totalidade dos itens registrados, tanto pelo gerenciador quanto pelos participantes.

15.7. O fornecedor detentor do registro for penalizado por falha grave na execução do objeto.

15.8. Após esgotado o limite de adesões previsto na Portaria nº 353/2024/CIMCERO.

15.9. Atendido o item acima, a manifestação do órgão gerenciador acerca da possibilidade de adesão a ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do órgão/entidade interessado.

15.10. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.11. As aquisições resultantes da adesão da Ata não poderão exceder os 100% dos quantitativos registrados para os órgãos gerenciador e participantes.

15.12. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 24 da Portaria nº 353/2024:

I - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

16. DO EVENTUAL CONTRATO

16.1. O Contrato será regulado por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89 da Lei nº 14.133/21).

16.2. Quando da necessidade de contratação nos termos contratuais instituídos pela Lei nº 14.133/21, deverão consultar o Órgão Gerenciador através de sua Superintendência de Licitação para obter a indicação do Licitante Detentor da ARP, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

16.3. O Licitante Detentor da Ata de Registro de Preços (ARP), doravante denominado CONTRATADA, estará obrigado a retirar as respectivas notas de empenhos e a celebrar o Eventual Contrato ou instrumento equivalente que poderão advir com os órgãos participantes, doravante denominados Municípios Contratantes, nas condições estabelecida neste TR e na própria Ata (ARP), observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

16.4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE.

16.5. A recusa injustificada da Contratada em retirar a nota de empenho e assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas neste TR.

16.6. A contratação com a Licitante Detentora da ARP será formalizada pelo órgão participante, que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços - ARP.

16.7. Quando da elaboração da Minuta do Contratual, devem constar as condições e os demais elementos necessários, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento dos itens, responsabilidades das partes, garantias, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação, de acordo com os requisitos legais da lei geral de licitações.

16.8. O prazo de vigência contratual ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários dos órgãos participantes, observados, as exceções previstas na Lei nº 14.133/21, podendo ainda ser prorrogado, em conformidade com o disposto no artigo 113 da Lei nº 14.133/21.

16.9. O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Estado (DOE) e Imprensa Nacional (DOU), quando for o caso.

16.10. O prazo máximo para a assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

16.11. As alterações contratuais, se houver, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da documentação de habilitação e garantia de contrato.

16.12. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/23.

16.13. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.14. A contratação fica condicionada à consulta prévia ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, a fim de que seja verificada a regularidade da adjudicatária, nos termos da Lei nº 2414/11 e do artigo 23 do Decreto Estadual nº 16.089/11.

16.15. A CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do artigo 120 da Lei nº 14.133/21.

16.16. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O CONTRATO poderá ser rescindido por uma das partes, em observância à Lei nº 14.133/21 e suas alterações, prevista nos artigos nºs 137, 138 e 139, respeitando seus parágrafos e incisos, salvo se por motivo de calamidade pública, impedimentos motivados por autoridades, locais, estaduais e federais.

17.2. A Administração a qualquer tempo, poderá promover a rescisão antecipada do CONTRATO:

a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses elencadas no capítulo IV, art. 104, inciso II, da Lei nº 14.133/21, com suas alterações.

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a administração do órgão Contratante.

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

18.2. As partes elegem o foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

18.3. Ao expor motivação para realizar a contratação dos materiais, o Consórcio Público Intermunicipal do Leste Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

18.4. A contratação obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/21, e as responsabilidades de acordo com código civil e demais legislações pertinentes.

18.5. Demais informações essenciais para contratação estão condicionadas no [Estudo Técnico Preliminar 164 de 22/05/2026 \(ID 105937\)](#).

Ji-Paraná/RO, na data de assinatura.

Elaborado Por:

(assinado eletronicamente)

Soraya Maia Grisante de Lucena
Membro Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)





Hudson Barbosa de Oliveira
Membro Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

Kleiquiane Pereira da Silva
Membro Equipe de Planejamento

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
Bartolomeu Souza de Oliveira Junior
Secretário Executivo
Portaria nº 237/2025

-
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA Documento assinado eletronicamente por **Hudson Barbosa de Oliveira, MEMBRO EQUIPE DE PLANEJAMENTO**, em 02/06/2026 às 15:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA Documento assinado eletronicamente por **KLEIQUIANE PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR VI**, em 02/06/2026 às 15:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA Documento assinado eletronicamente por **Soraya Maia Grisante de Lucena, MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**, em 02/06/2026 às 15:37, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA Documento assinado eletronicamente por **Bartolomeu Souza de Oliveira Junior, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 02/06/2026 às 17:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).
-



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.consorciopublico.ro.gov.br, informando o ID **106975** e o código verificador **A4FBA650**.

Referência: [Processo nº 1-164/2026](#).

Docto ID: 106975 v1