

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

~~CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos na vigência da Lei Federal n.º 8.666/93, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:~~

~~I - Presidente:~~

~~a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033.~~

~~II - Membros:~~

~~a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;~~

~~b) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696; e~~

~~c) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701.~~

~~§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.~~

~~§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.~~

~~**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 91 de 05 de agosto de 2022 (id. Sei! 0031042466), Publicada no DOE n. 149, pp. 45-46, de 5 de agosto de 2022.~~

~~**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

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

~~**Israel Evangelista da Silva**~~

~~Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia~~

~~Protocolo 0047676985~~

Portaria nº 37 de 11 de abril de 2024

Designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitação - CEL, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO os art. 31 e 91, do Decreto nº 28.874/2024, que centraliza, obrigatoriamente, as licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades estaduais; e

CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:

I - Presidente:

a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033.

II - Membros:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

b) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

c) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.

§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0047680400

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 414/2023		
Data da Homologação:	03/04/2024	Processo nº	0037.116026/2021-94
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S):

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de guincho (reboque), lavagem e serviços de borracharia nos veículos automotores da frota, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

5.2. Nos termos do Decreto Estadual 25.969 de 07 de abril de 2021, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços prevista no caput do artigo 23B do Decreto Estadual 25.969 precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90111/2024/LEI Nº 14.133/2021

PARA OS ITENS 28 e 32, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO COM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

PARA OS DEMAIS ITENS, EXCLUSIVA A PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/05/2024, às 12h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 20/05/2024
---	---

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS), visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a partir da Coordenação de Atração de Investimentos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas neste, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.064.826,30 (um milhão, sessenta e quatro mil oitocentos e vinte e seis reais e trinta centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

Não se aplica		Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 13.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 13.3 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 13.2 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 13.5 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
NÃO	SIM	não	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
MENOR PREÇO (ITEM)	Aberto	SIM	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243		celsupelro@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, complexo rio madeira, ed. pacaás novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

1.
- DO PREÂMBULO;
2.
- DO OBJETO;
3.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
18. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÃO S, por meio da **Portaria nº 37/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 15 de abril de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90111/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado **(a) Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS)**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a partir da Coordenação de Atração de Investimentos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas neste, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 7 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 27 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 12 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 15 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: via e-mail: supelcelro@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

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

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

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

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

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

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

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 22 do Anexo I - Termo de Referência.

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

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

5.2.1. Declaração, em campo próprio 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](#);

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

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

5.4 Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se a Lei 123/2006, no que couber.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$

1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

8.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 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.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

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

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

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

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 28 do Anexo I - termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

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

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

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

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

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

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.8.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.8.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o

objeto contratual;

- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 15% (quinze por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.
- b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 13.5 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

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

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

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

c) 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.

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

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

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

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõe acerca de pessoas aptas à execução de trabalho;

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e/ou Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

12.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e [sanções previstas no item 16 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, **Unidade Gestora SEDEC/RO**, conforme estabelecido no item 11 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.2. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.5. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.6. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.7. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a 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.

15.8. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

15.9. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

15.10. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

15.10.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

15.10.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

15.10.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

15.10.2.2. Mantiverem sua proposta original.

15.11. Para o cadastro reserva disposto no item **15.10.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

15.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

15.13. O registro a que se refere o item 15.15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de

reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

15.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

15.15. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.15.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

15.16. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

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

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

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

16.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

16.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

16.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

16.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

16.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

16.3. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o

princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

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

18. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0048122082);

ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar (0041763753);

ANEXO II - Modelo de Minuta de Contrato (0048122082);

ANEXO III - SAMS (0046027636);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0047116948);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0047667985)

Porto Velho-RO, 09 de maio de 2024.

Bruna Gonçalves Apolinário

Pregoeiro (a) da/SUPEL/RO

Elaborado por:

Luciana Pereira de Souza

Membro da Comissão Especial de Licitação - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 09/05/2024, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048444586** e o código CRC **1AB8CA4D**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0041.002222/2023-85

SEI nº 0048444586



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO ENTRE OUTROS), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

1. IDENTIFICAÇÃO
- 1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
- 1.2. Unidade Solicitante: Coordenadoria de Atração de Investimentos (INVEST Rondônia)
2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado visando o Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS), nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 2.2. Com base, ainda, nas experiências anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou, com a solicitação encaminhada através da unidade solicitante, até aos requisitos necessários à entrega do objeto e posterior pagamento.
- 2.3. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a SUPEL deverá reservar o direito das ME/EPP da seguinte forma:

a) ITENS/LOTES EXCLUSIVOS – corresponde aos itens com valores máximos estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados exclusivamente a participação de ME/EPP, sem prejuízo de sua participação na cota reservas e na cota principal.

c) COTA RESERVADA - corresponde a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS a ME e EPP, sem prejuízo de sua participação na cota principal;

e) COTA PRINCIPAL - correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinados à participação dos interessados que atendam as exigências estabelecidas neste termo e edital.
3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 3.1. Atendendo as disposições do Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar - ETP (0041763753).
- 3.2. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.
4. OBJETO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
- 4.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS), visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a partir da Coordenação de Atração de Investimentos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas neste, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
- 4.2. O objetivo da aquisição do material de expediente é a garantia da continuidade dos serviços públicos prestados pela INVEST Rondônia para o Estado a partir da atração de investimentos e promoção da exportação, suprimindo a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, conforme a necessidade para o bom desempenho de suas atividades e garantindo a qualidade na prestação de serviços à população.
- 4.3. O objetivo da aquisição do material de executivo para distribuição gratuita é o de construir uma identidade forte e positiva para a INVEST Rondônia, através de uma movimentação estratégica de criação e gestão de marca, tornando a marca mais desejada e positiva na mente do público. O Branding envolve ações relacionadas ao propósito, identidade e posicionamento, abrangendo todos os aspectos, desde a proposta de valor, até a forma como ela se comunica, se posiciona e interage com seu público-alvo
5. DA CLASSIFICAÇÃO DO BENS:
- 5.1. Entende-se que a Contratação enquadra-se em serviço comum, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado e conforme expressa no Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 6.1. Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:
- 6.2. - Aquisição de material executivo impressão de material gráfico que demonstre execução anterior de material similar ao solicitado, de acordo com o modelo apresentado pela Coordenadoria.
- 6.3. Cabe à SEDEC, nos termos da Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, o Sistema Operacional de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Ciência e Tecnologia, e ainda, formular e coordenar a políticas estaduais de desenvolvimento econômico, de atração de Investimentos e fomento à exportação.
- 6.4. Acontece que as agendas são propostas, em formato de encontro, reunião, missão, visita técnica ou rodada de negócios. É válido reafirmar que o público com quem a INVEST busca alinhamento está sendo constantemente revisado, ampliado e aprimorado, o que exemplifica a necessidade de formulação de material que acompanhe essa tendência. Ainda, a estruturação e distribuição de material executivo serve também ao aumento da porcentagem de sucesso nas negociações, resultado ligado à retenção de informações descritas conforme os parâmetros executivos exigidos por um público alvo mais crítico, mas igualmente mais incisivo para o processo de atração de investimentos.
- 6.5. O valor foi apresentado através da empresa existente em Rondônia, solicitamos orçamentos referentes ao serviços de confecção e impressão do material de gráfica.
- 6.6. Foram solicitados os valores estimado de 1 mil para cada item de material gráfico, enquanto para o material de consumo foi realizado pesquisa de mercado online de acordo com o quantitativo estimado, apresentado a seguir:

Item	Descritivo Técnico	Quant.	Valor unitário 1	Valor Unitário 2	Valor Unitário 3
01	BANDEJA TRIPLA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO com três bandejas articuláveis de tamanho ofício 216 x 356 mm, com textura para evitar que as folhas deslizem. tipo andar, com altura aproximada de 5cm entre cada andar quando totalmente aberta. Objeto precisa proporcionar arquivamento rápido de forma vertical e ser desenvolvida com material de alta resistência que prolonga a durabilidade do produto	30	R\$ 73,32	R\$ 58,18	R\$ 71,01
02	CANETA DESTACA TEXTO marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, formato triangular ergonômico, ponta de poliéster chanfrada, a base de água, espessura do traço de 0,4 - 3,5mm. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	30	R\$ 3,90	R\$ 4,60	R\$ 8,50
03	GRAMPEADOR grande de mesa Gp3000 26/6 Para 20fls Brw. Metal, com base de borracha e apoio em plástico. Dimensão da caixa 21x10x5cm.	20	R\$ 63,36	R\$ 80,87	R\$ 67,00
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, galvanizado, 26/ 6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 unidades.	10	R\$ 9,50	R\$ 12,20	R\$ 4,39
05	CLIPS NIQUELADO, nº 6/0, caixa com no mínimo 50 unidades.	10	R\$ 9,90	R\$ 19,74	R\$ 27,90
06	ORGANIZADOR DE MESA em aramado, cor preta, com três divisórias. Dimensões aproximadas: altura: 9.5 cm, largura 10.5cm, comprimento 20.5cm.	20	R\$ 37,83	R\$ 49,90	R\$ 33,99

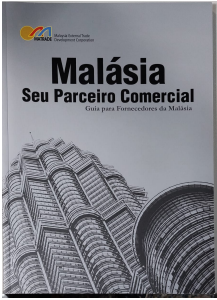
07	BLOCO DE RECADO POST-IT , Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível de notas adesivas. DIMENSÃO: 76mm x 102mm, 100 folhas.	10	R\$ 16,90	R\$ 14,90	R\$ 28,90
08	ABRAÇADEIRAS DE NYLON PRETO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades.	10	R\$ 49,00	R\$ 52,60	R\$ 60,42
09	ABRAÇADEIRAS DE NYLON BRANCO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades	10	R\$ 47,00	R\$ 50,00	R\$ 55,20
10	PILHA , tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5. Embalagem com 4 unidades	20	R\$ 102,60	R\$ 44,22	R\$ 49,95
11	PILHA , tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal. 1,5. Embalagem com 4 unidades	20	R\$ 14,33	R\$ 17,91	R\$ 22,99
12	PRANCHETA em acrílico, cor: cristal, material: poliestireno, com prendedor metálico, formato ofício.	20	R\$ 33,42	R\$ 29,47	R\$ 34,33
13	PRENDEDOR DE PAPEL , binder clip, tamanho 41mm, cor: preta. Caixa com no mínimo 40 unidades.	10	R\$ 22,00	R\$ 21,97	R\$ 39,20
14	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x10 cm (horizontal). Caixa com no mínino 10 unidades.	30	R\$ 165,00	R\$ 222,10	R\$ 150,00
15	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x07 cm (horizontal). Conjunto com 7 unidades	30	R\$ 42,68	R\$ 82,42	R\$ 57,50
16	PORTA FOLDER em acrílico cristal de 2mm, 21 cm x 15 cm com compartimento de 3cm.	80	R\$ 25,71	R\$ 35,06	R\$ 45,16
17	APOIO DE PUNHO ergonômico em gel para uso do teclado, cor preta	20	R\$ 34,24	R\$ 30,90	R\$ 45,17
18	PENDRIVE 64 GB - Especificações técnicas: - Capacidade: 64Gb, USB 3.0, - Leitura: 100 MB/s, - Temperatura de Operação: 0°C a 60°C, Temperatura de Armazenamento: -20°C a 85°C, - Conformidade: Com as especificações para USB 3.0,- Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0, - Compatibilidade: Windows 8 / 7 /10 / Vista / XP / Mac OS X v.10.6.x ou superior / Linux v.2.6.x ou superior.	10	R\$ 41,18	R\$ 27,90	R\$ 38,08
19	MOUSE SEM FIO ÓPTICO com conexão USB, 3200dpi Usb Wireless 2.4ghz, 35 x 85 x 120 milímetros, 80g aproximadamente.	20	R\$ 29,90	R\$ 19,90	R\$ 24,61
20	MOUSEPAD com dimensões: 0,5 x 24 x 22 cm, com apoio em gel preto. Compatível com todos os tipos de mouse. Produto com Laudo Ergonômico emitido por Fisioterapeuta do Trabalho, em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Normas de Ergonomia).	20	R\$ 23,90	R\$ 19,90	R\$ 25,49
21	SUPORTE PARA NOTEBOOK que permita a livre circulação de ar embaixo do aparelho e evite fadigas na região de nuca e pescoço, desenvolvido em plástico injetado (abs), portátil, compacto (retrátil) e resistente. Produto deve apresentar regulagem de altura em cinco níveis, suportar notebooks com base inferior (base do teclado) medindo até 2,5 cm de espessura, e suportar notebooks de até 10kg.	20	R\$ 22,99	R\$ 50,37	R\$ 39,99
22	APOIO PARA OS PÉS ergonômico em aço resistente na estrutura e base de polipropileno, regulagem de inclinação para os pés e base antiderrapante. Dimensões: 436x323x70 mm. Dimensões Plataforma: 436x323x13mm, peso - 2.7kg. Embalagem: 450x340x80mm - 2.9kg. Produto deve estar em conformidade com a NR-17.	10	R\$ 169,09	R\$ 48,97	R\$ 77,90
23	HD EXTERNO USB 3.0 1TB : HD externo portátil com capacidade de 1TB; velocidade rotação: 5400 rpm; USB alta velocidade (3.0). também compatível com (2.0); não é necessário alimentação externa; formatação: ntfs; taxa de transferência: 480mbps; 1.8-garantia será de no mínimo 01 (um) ano (pelo fornecedor ou fabricante do equipamento) havendo troca ou substituição sem ônus para o governo). itens inclusos: HD externo portátil 1TB, cabo USB; manual no idioma brasileiro.	10	R\$ 250,90	R\$ 360,00	R\$ 500,00
24	FOLDER : medindo 58x 28cm – 4x4 cores – Papel couchê 240 gramas com laminação frente e verso, verniz localizado frente e verso de acordo com a arte a ser disponibilizada. Duas dobras. Tamanho formato 3. Conteúdo referente aos serviços da INVEST Rondônia.	1.000	R\$ 3,40	R\$ 5,00	R\$ 4,50
25	FOLDER : formato 31x42cm, com 3 dobras em papel couche 170grs. 4x4 cores.	1.000	R\$ 2,40	R\$ 1,40	R\$ 2,90
26	LIVRO : formato 21x29.7cm. Capa em Papel couchê 240 gramas, com laminação frente e verso. Miolo com aproximadamente 30 páginas em papel couchê 170 gramas, 4x4 cores. Acabamento em lombada quadrada cola Hot Melt. Conteúdo referente ao Manual dos municípios.	1.000	R\$ 14,50	R\$ 20,30	R\$ 18,40
27	CALENDÁRIO : em WIRE-AU e capa dura frente e verso. Miolo em 4 cores, contendo 20 folhas/páginas em papel couchê 240	1.000	R\$ 14,80	R\$ 13,40	R\$ 12,60

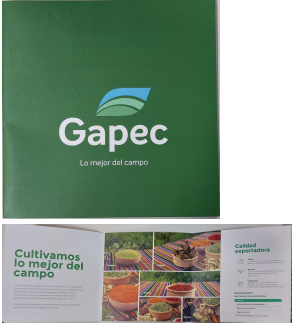
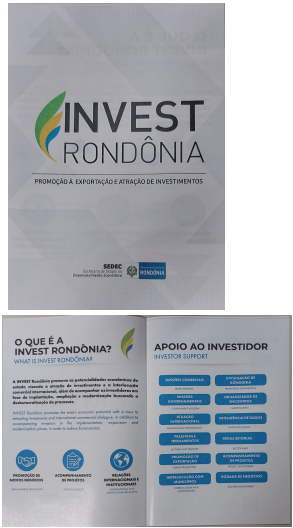
	com laminação dupla, formato 21x29.7cm. Pé de apoio dobrável em couchê 300 medindo 10x13cm				
28	CATÁLOGO: medindo 30x29.5 fechado. Aberto 60x29.5. Capa em papel couchê 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 13 folhas, 4x4 cores em papel couche 170 gramas. Acabamento grampeado. Conteúdo referente a Manual de Atração Estadual.	1.000	R\$ 15,70	R\$ 16,20	R\$ 14,50
29	CARTÃO POSTAL: formato 15x21cm. Em papel triplex 300grs.	1.000	R\$ 1,00	R\$ 1,20	R\$ 0,50
30	FOLDER: formato 20 x 60 cms., 4 x 4 cores em papel triplex 350 grs. Com 2 dobras e laminação fosca nas duas faces. Conteúdo referente as cadeias produtivas.	1.000	R\$ 3,20	R\$ 2,60	R\$ 3,90
31	GUIA TURÍSTICO: formato 42 x 65 cm. Em papel couche 170grs, 4x4 cores com 6 dobras. Conteúdo referente a cadeia produtivas e mapa de Rondônia.	1.000	R\$ 3,40	R\$ 4,90	R\$ 2,60
32	CATÁLOGO: formato fechado dobrado , 21 x 21 , 40 páginas . Miolo e papel fosco 170 grs. 4 x 4 cores . Capa em papel couche fosco 300 grs. Com laminação e verniz localizado. Conteúdo referente a Manual de Atração.	1.000	R\$ 4,20	R\$ 7,20	R\$ 5,20
33	PANFLETOS: panfleto deverá ter as seguintes dimensões, 21cm de altura x 14,8cm de largura (formato fechado) e 20cm de altura x 28cm de largura (formato aberto); impresso em papel couchê brilho; com mínimo de 100 gramas; acabamento simples.	1.000	R\$ 0,35	R\$ 0,75	R\$ 1.00

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. As especificações dos itens constam relacionadas abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.
01	BANDEJA TRIPLA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO com três bandejas articuláveis de tamanho ofício 216 x 356 mm, com textura para evitar que as folhas deslizem. tipo andar, com altura aproximada de 5cm entre cada andar quando totalmente aberta. Objeto precisa proporcionar arquivamento rápido de forma vertical e ser desenvolvida com material de alta resistência que prolonga a durabilidade do produto	UND	30
02	CANETA DESTACA TEXTO marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, formato triangular ergonômico, ponta de poliéster chanfrada, a base de água, espessura do traço de 0,4 - 3,5mm. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	UND	30
03	GRAMPEADOR grande de mesa Gp3000 26/6 Para 20fls Brw. Metal, com base de borracha e apoio em plástico. Dimensão da caixa 21x10x5cm	UND	20
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR , galvanizado, 26/ 6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 unidades	CX	10
05	CLIPS NIQUELADO , nº 6/0, caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	10
06	ORGANIZADOR DE MESA em aramado, cor preta, com três divisórias. Dimensões aproximadas: altura: 9.5 cm, largura 10.5cm, comprimento 20.5cm.	UND	20
07	BLOCO DE RECADO POST-IT , Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível de notas adesivas. DIMENSÃO: 76mm x 102mm, 100 folhas	UND	10
08	ABRAÇADEIRAS DE NYLON PRETO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades.	PCT	10
09	ABRAÇADEIRAS DE NYLON BRANCO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades	PCT	10
10	PILHA , tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5	Embalagem com 4 unidades	20
11	PILHA , tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal1,5.	Embalagem com 4 unidades	20
12	PRANCHETA em acrílico, cor: cristal, material: poliestireno, com prendedor metálico, formato ofício.	UND	20
13	PRENDEDOR DE PAPEL , binder clip, tamanho 41mm, cor: preta. Caixa com no mínimo 12 unidades.	CX	10
14	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x10 cm (horizontal).	UND	30
15	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x07 cm (horizontal).	UND	30
16	PORTA FOLDER em acrílico cristal de 2mm, 21 cm x 15 cm com compartimento de 3cm	UND	80
17	APOIO DE PUNHO ergonômico em gel para uso do teclado, cor preta	UND	20
18	PENDRIVE 64 GB - Especificações técnicas: - Capacidade: 64Gb, USB 3.0, - Leitura: 100 MB/s, - Temperatura de Operação: 0°C a 60°C, Temperatura de Armazenamento: -20°C a 85°C, - Conformidade: Com as especificações para USB 3.0,-Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0, - Compatibilidade: Windows 8 / 7 /10 / Vista / XP / Mac OS X v.10.6.x ou superior / Linux v.2.6.x ou superior.	UND	10
19	MOUSE SEM FIO ÓPTICO com conexão USB, 3200dpi Usb Wireless 2.4ghz, 35 x 85 x 120 milímetros, 80g aproximadamente.	UND	20
20	MOUSEPAD com dimensões: 0,5 x 24 x 22 cm; Compatível com todos os tipos de mouse. Produto com Laudo Ergonômico emitido por Fisioterapeuta do Trabalho, em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Normas de Ergonomia).	UND	20

21	SUPORTE PARA NOTEBOOK que permita a livre circulação de ar embaixo do aparelho e evite fadigas na região de nuca e pescoço, desenvolvido em plástico injetado (abs), portátil, compacto (retrátil) e resistente. Produto deve apresentar regulagem de altura em cinco níveis, suportar notebooks com base inferior (base do teclado) medindo até 2,5 cm de espessura, e suportar notebooks de até 10kg.	UND	20
22	APOIO PARA OS PÉS ergonômico em aço resistente na estrutura e base de polipropileno, regulagem de inclinação para os pés e base antiderrapante. Dimensões: 436x323x70 mm. Dimensões Plataforma: 436x323x13mm, peso - 2.7kg. Embalagem: 450x340x80mm - 2.9kg. Produto deve estar em conformidade com a NR-17.	UND	20
23	HD EXTERNO USB 3.0 1TB: HD externo portátil com capacidade de 1TB; velocidade rotação: 5400 rpm; USB alta velocidade (3.0). também compatível com (2.0); não é necessário alimentação externa; formatação: ntfs; taxa de transferência: 480mbps; 1.8-garantia será de no mínimo 01 (um) ano (pelo fornecedor ou fabricante do equipamento) havendo troca ou substituição sem ônus para o governo). itens inclusos: HD externo portátil 1TB, cabo USB; manual no idioma brasileiro.	UND	10
24	FOLDER: medindo 58x 28cm – 4x4 cores – Papel couchê 240 gramas com laminação frente e verso, verniz localizado frente e verso de acordo com a arte a ser disponibilizada. Duas dobras. Tamanho formato 3. Conteúdo referente aos serviços da INVEST Rondônia. A arte incluirá a logo da INVEST Rondônia em destaque na capa, seguida pela logomarca da SEDEC abaixo conforme arte enviada pela Coordenadoria. Exemplo: 	UND	7.000
25	FOLDER: formato 31x42cm, com 2 dobras em papel couche 170grs. 4x4 cores. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo 	UND	7.000
26	LIVRO: formato 21x29.7cm. Capa em Papel couchê 240 gramas, com laminação frente e verso. Miolo com aproximadamente 40 páginas em papel couchê 170 gramas, 4x4 cores. Acabamento em lombada quadrada cola Hot Melt. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante.  Exemplo:	UND	7.000
27	CALENDÁRIO: em WIRE-AU e capa dura frente e verso. Miolo em 4 cores, contendo 20 folhas/páginas em papel couchê 240 com laminação dupla, formato 21x29.7cm. Pé de apoio dobrável em couchê 300 medindo 10x13cm. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	5.000
28	CATÁLOGO: medindo 30x29.5 fechado. Aberto 60x29.5. Capa em papel couchê 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 13 folhas, 4x4 cores em papel couche 170 gramas. Acabamento grampeado. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	10.000

			
29	CARTÃO POSTAL: formato 15x21cm. Em papel triplex 300grs. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	15.000
30	FOLDER: formato 20 x 60 cm., 4 x 4 cores em papel triplex 350 grs. Com 2 dobras e laminação fosca nas duas faces. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	10.000
31	GUIA TURÍSTICO: formato 42 x 65 cm. Em papel couchê 170g, 4x4 cores com 6 dobras. Conteúdo referente a cadeia produtivas e mapa de Rondônia. Exemplo: 	UND	10.000
32	CATÁLOGO: formato fechado dobrado, 21 x 21cm, 40 páginas. Miolo e papel fosco 170g. 4 x 4 cores . Capa em papel couchê fosco 300 g. Com laminação e verniz localizado. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	5.000
33	PANFLETOS: panfleto deverá ter as seguintes dimensões, 21cm de altura x 14,8cm de largura (formato fechado) e 20cm de altura x 28cm de largura (formato aberto); impresso em papel couchê brilho; com mínimo de 100 gramas; acabamento simples. Exemplo: 	UND	10.000

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO CONFORME ETP (0041763753)

8.1. Do Interesse Público

8.2. Considerando que a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações governamentais relativas a promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços, do artesanato, à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição, e comércio de bens minerais e

energéticos, ao comércio exterior, à atração de investimento e financiamentos nacionais e internacionais;

8.3. Considerando que a Coordenadoria de Atração de Investimento - INVEST Rondônia é parte integrante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, criada pela Lei complementar nº 1.105. de 12 de novembro de 2021 e atua como ferramenta de implementação de ações e políticas públicas voltadas à atração de investimentos nacionais e internacionais e promoção à exportação, além do apoio a investidores em sua interlocução com órgãos públicos e entidades públicas e privadas, objetivando facilitar o processo de implantação ou ampliação no Estado, além de prezar pela celeridade de processos para que gerem emprego e renda.

8.4. Desse modo, é compreensível que após a criação da Coordenadoria de Atração de Investimento surgiu novos cargos para contribuir no desenvolvimento das atividades. Sendo, a partir da lei complementar nº 1.105. de 12 de novembro de 2021, são atualmente 12 (doze) servidores, sendo a Gerência de Relações Internacionais com 3 servidores, a Gerência de Novos Negócios com 3 servidores, a Gerência de Projetos com 3 servidores e a Coordenadora de Atração de Investimento com 1 assessora e 1 estagiária do curso de Economia. A demanda interna da unidade ampliou fazendo necessário a aquisição do material de expediente e permanente para o funcionamento básico administrativo da Coordenadoria de Atração de Investimento.

8.5. O intuito de manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suportes às tarefas dos programas e ações operacionais, proporcionando condições adequadas para o bom desenvolvimento das atividades, atendendo as demandas dessa unidade, faz-se necessário o procedimento para Aquisição de Material de Expediente.

8.6. Os materiais de expediente solicitados são relevantes para o funcionamento das atividades básicas da Coordenaria impedindo a paralisação das atividades, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores, tais como **BANDEJA PORTA DOCUMENTOS** para organização documental, **CANETA DESTACA TEXTO** para destaque documental de informações relevantes, **PILHAS** para uso em mouses e microfones conforme necessidade, **PRISMAS** para identificação de autoridades em eventos da coordenadoria, **APOIO DE PUNHO** para ergonomia aos servidores da coordenadoria, entre outros itens que servirão ao aprimoramento laboral dos servidores durante a execução presencial de suas atividades.

8.7. A INVEST Rondônia, Coordenadoria de Atração de Investimentos vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, tem em seu escopo a competência de realizar atendimentos a investidores e autoridades, nacionais e internacionais, primando pela promoção comercial do estado de Rondônia a partir da divulgação de suas potencialidades produtivas, econômicas e sociais. Para tal, a Coordenadoria utiliza de materiais promocionais de marketing e propaganda que se relacionam com a utilização de folders, portfólios, guias e folhetos que contém, em seu corpo textual, dados e conteúdo informativo de cunho social, econômico e produtivo de todo o estado de Rondônia.

8.8. A utilização do material gráfico funciona como complemento à estratégia de comunicação já em andamento na INVEST. Conforme citado, a Coordenadoria já tem, dentre seus produtos, materiais como o Guia de Atração de Investimentos, panfletos sobre a força econômica de Rondônia e suas cadeias produtivas, além de um site e redes sociais em pleno funcionamento. A contratação se motiva a partir do fortalecimento da marca Rondônia a partir de um material gráfico de alta qualidade, que demonstra posicionamento de marca dentre o mercado financeiro e institucional, a ser distribuído entre um público alvo chave de grandes oportunidades de investimento e que é, por consequência, mais exigente com as peças publicitárias que chamam atenção ao conteúdo. O objetivo, portanto, é adicionar ao portfólio de divulgação do estado, a partir da INVEST Rondônia, uma peça mais refinada, de conteúdo aprimorado e mais elaborado, com maior qualidade artística para que possa atender a eventos corporativos em uma disseminação mais detalhada.

8.9. Nesse sentido, a referida contratação se justifica na divulgação de prospecção de investimentos para o Estado de Rondônia e também da disseminação de informações sobre o potencial rondoniense a um público alvo seletivo de grandes players. Importante ressaltar que o principal objetivo na atração de Investimento e na promoção a Exportação é de gerar emprego, renda e qualidade de vida para a população do Estado.

8.10. Os materiais contratados seriam utilizados em programações e eventos que contam com o seguinte público:

8.11. I- Investidores e executivos em cargos de chefia, tais como CEOs e COOs de empresas transnacionais, nacionais, franquias e redes similares;

8.12. II- Autoridades de representação institucional internacional tais como embaixadores, encarregados diplomáticos, cônsul e similares;

8.13. III- Autoridades de representação comercial internacional, tais como CEOs e secretários executivos de Câmaras de Comércio, seções e escritórios comerciais;

8.14. IV- Autoridades das esferas de poder municipais, estaduais e federais tais como prefeitos, secretários, governadores, vice-governadores e presidentes.

8.15. Por fim, a contratação tem o objetivo de atender a necessidade de peças publicitárias para publicização e divulgação das potencialidades de Rondônia, fortalecendo o posicionamento de marca do Estado como local fértil para a recepção de investimentos.

8.16. Todo o material será utilizado para atender as demandas dos eventos/reuniões realizados pela INVEST Rondônia. A finalidade da INVEST é atender o Estado de Rondônia como uma vitrine de divulgação afim de atrair investimentos e promover o desenvolvimento econômico local. Esta atração de investimentos se dará por meio da participação em eventos nacionais e internacionais, reuniões presenciais e missões de negócios, com vistas a oportunizar a divulgação das potencialidades e benefícios do estado e buscando melhorar os resultados das ações desenvolvidas pela SEDEC. Ressaltamos que a disponibilização desse material é de suma importância para o desenvolvimento, visto que será entregue e/ou utilizado com autoridades, empresários e empreendedores que tem relação direta com a implantação e atração de investimentos ao Estado.

8.17. O material publicitário é a divulgação de materiais desenvolvidos como: flyers, folders, outdoors, livretos e catálogos. O objetivo da divulgação destes materiais é, principalmente, a melhoria da imagem da coordenadoria no mercado com os consumidores (público alvo) ou que podem ter algum interesse pela marca. O conteúdo do material pode ser elaborado sobre a história, produtos, serviços, promoções e divulgação em geral. Neste caso, será elaborado para fortalecer a marca "Rondônia" e "INVEST Rondônia", além de promover a divulgação dos potenciais econômicos e produtivos do estado e municípios formalmente aderidos ao projeto de atração de investimentos.

8.18. **DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

8.19. A quantidade estimada de material de expediente visa atender os servidores da Coordenadoria de Atração de Investimento, possibilitando uma qualidade e eficiência na prestação dos serviços;

8.20. Todos os itens solicitados serão utilizados nas atividades finalísticas previstas por esta coordenaria.

8.21. Para fins de ilustração e esclarecimento da fase I, a Aquisição de material executivo para distribuição gratuita se baseia na necessidade primordial de material gráfico executivo para uso durante as ações mensais da INVEST Rondônia. Estabelecendo paralelo entre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura – SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC através da Lei Complementar nº 1.105, de 12 de novembro de 2021, que trouxe consigo a descrição finalística de atuação da Secretaria e a ampliação de cargos e objetivos específicos da Coordenadoria de Atração de Investimentos, a execução de eventos de promoção comercial por parte da INVEST Rondônia serve de parâmetro justificador da solicitação.

8.22. Em 2021, ano anterior à criação da SEDEC, a INVEST Rondônia registrou a realização das seguintes ações:

Evento	Público alvo
Fevereiro: Missão à feira Show Rural Coopavel	Setor do agronegócio, players da agricultura, pecuária e tecnologia
Abril: Missão institucional de visita a prefeituras dos municípios de Itapuã do Oeste, Ariquemes, Costa Marques, São Francisco do Guaporé, Seringueiras, São Miguel do Guaporé, Alvorada do Oeste, Jaru	Prefeituras municipais das regiões I, III, V e IX do estado
Junho: Reunião junto à embaixada da Bolívia em Brasília	Embaixada e principal representação diplomática da Bolívia no Brasil
Agosto: Visita institucional à Invest.Rio, INVEST Minas e Invest Paraná	Agências de atração de investimento paralelas à INVEST Rondônia
Setembro: Missão à feira Expocruz, realizada em Cochabamba, Bolívia	Empresários e investidores de países andinos com visão de negócios em feira multissetorial

8.23. A tabela de 2021 ilustra as principais ações de promoção realizadas durante o ano. Para estabelecer paralelo quantitativo e qualitativo, serão apresentadas abaixo as ações realizadas em 2022 e começo de 2023:

Evento	Público alvo
Fevereiro: Reunião técnica com a Embaixada dos Estados Unidos em Brasília	Embaixada e principal representação diplomática dos Estados Unidos no Brasil
Março: Missão à feira INTERMODAL South America, feira voltada ao setor logístico com foco na exportação e importação	Investidores e empresários de modais logísticos com foco em importação e exportação
Março: Prospecção e anúncio de investimento de mineradora canadense	Investidores internacionais do setor de mineração
Abril: Recepção de comitiva da Embaixada da Espanha no Brasil, para apresentação das cadeias produtivas de destaque em Rondônia	Embaixada e principal representação diplomática da Espanha no Brasil
Abril: Missão à feira ANUFOOD, feira do setor de alimentos e bebidas	Empresários e investidores de países diversos com visão de negócios ao setor de alimentos e bebidas
Abril: Recepção de representantes da Câmara de Comércio Boliviana, representadas pelo Presidente da Câmara de Comércio do Beni, Vice-Presidente da Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Cochabamba - ICAM e Diretor da Câmara de Comércio do Beni	Empresários e investidores da Bolívia com visão de negócios e intercâmbio comercial junto a Rondônia
Abril: realização do 1º Encontro de Secretários Municipais do Desenvolvimento Econômico	Reunião dos secretários municipais da pasta do desenvolvimento econômico de 30 municípios do Estado de Rondônia
Maior: Acompanhamento de comitivas da Costa do Marfim, Bolívia, Peru e dos Estados Unidos para o Rondônia Rural Show	Embaixadas e principais representações diplomáticas dos países da Costa do Marfim, Bolívia, Peru e dos Estados Unidos

8.24. Através do comparativo, verifica-se que o ano de 2022 e 2023 superaram consideravelmente todo o ano de 2021 em relação ao quantitativo de ações, superando-o da mesma forma em relação ao qualitativo de ações com característica internacional e viés comercial. A prestação do serviço solicitado surge como atendimento a uma demanda crescente de material executivo que atenda o crescimento exponencial de ações internacionais institucionais e comerciais em execução e a serem executadas pela INVEST. Conforme informado, o público com quem a INVEST busca alinhamento está sendo constantemente revisado, ampliado e aprimorado, o que exemplifica a necessidade de formulação de material que acompanhe essa tendência.

8.25. Em 2023, sendo para o primeiro semestre, foram realizadas ações da Coordenaria de Atração de Investimentos com o intuito de expandir a economia local e potencializar a cadeia produtiva de Rondônia, tais ações: Missões de negócios; Rodadas de Negócio no Rondônia Rural Show, 1º Encontro de Secretários do Desenvolvimento Econômico dos 52 municípios do Estado de Rondônia, entre outros. Para o segundo semestre estão previstas ações como: 2º Encontro de Estadual de Secretários Municipais; Encontro de Secretários da Amazônia Legal; Fórum de Desenvolvimento Econômico Rondônia e Malásia; Fórum Estadual e edições do projeto Rondônia Day. Todos os eventos planejados para propagação da marca de Rondônia e os produtos regionais, apresentando as oportunidades de investimentos e potencialidades de desenvolvimento econômico encontradas no Estado.

8.26. Ainda, a estratégia de reposicionamento de marca que está sendo proposta irá permitir reforçar aquilo que está alinhado com as melhores práticas adotadas pelas maiores agências de promoção de investimentos do mundo. Esses diagnósticos permitirão o uso de medidas de estratégia de marketing buscando maximizar os resultados e efetivamente começar a atrair investimento qualificado para o Estado de Rondônia.

8.27. Importante ressaltar que sem a contratação de empresa que atenda à esta necessidade em específico a INVEST Rondônia passa a atuar com capacidade limitada de atuação a partir das ferramentas a serem utilizadas. Haveria prejuízo direto a visitas institucionais, missões comerciais, reuniões, rodadas de negócios e situações que exigem o compartilhamento de informações estratégicas com o uso de material gráfico apropriado ao público em questão.

8.28. **JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇO**

8.29. Quanto à forma de contratação a que se pretende realizar, cabe-nos verificar a legislação específica do Sistema de Registro de Preços, sendo esta, a metodologia adotada para a pretendida contratação com fulcro na Seção V (Sistema de Registro de Preços) da Lei 14.133/21.

8.30. O fornecimento de registro de preços tem vistas à reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa:

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

9. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/RECEBIMENTO

- 9.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme solicitação com definição da quantidade no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contado a partir da **confirmação de recebimento** da Nota de Empenho.
- 9.1.1. O Prazo para retirada do empenho: O prazo para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho será de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação ao fornecedor.
- 9.1.2. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.
- 9.1.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da Contratada.
- 9.1.4. A contratada deverá entregar os materiais de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 9.1.5. **Forma de Execução**
- 9.1.6. O serviço deverá ser executado de acordo com a demanda da Secretaria. Para isso, será estipulada a solicitação mínima de 200 unidades por pedido, para os itens com quantidade superior a 1.000 unidades, para entrega por conta da prestadora.
- 9.2. **Local e Horário:**
- 9.2.1. Os materiais deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, localizada na Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470 (Palácio Rio Madeira, Prédio Pacaás Novos, 1º Andar), entre às 07h30min e 13h.
- 9.3. **O recebimento do(s) material(is):**
- 9.4. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto nas alíneas “a” e “b”, Inciso I, artigo 140, da Lei Federal 14.133/2021:
- 9.4.1. O **recebimento provisório**, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal;
- 9.4.2. O **recebimento definitivo**, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.
- 9.4.3. As artes para confecção de material personalizado, de acordo com a listagem dos objetos, serão encaminhadas junto à ordem de serviços.
- 9.4.4. A entrega dos materiais deve ser precedida pela verificação, junto à Coordenadoria solicitante, do resultado final através da impressão/confecção de 1 exemplar. Este exemplar de cada objeto contratado poderá ser enviado através de fotos ou vídeos em boa qualidade pela empresa, ou presencialmente nas dependências da SEDEC.
- 9.4.5. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) Material(s) solicitado não atende às especificações previamente definidas no Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.
- 9.4.6. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.
- 9.4.7. Referente aos itens (26, 27, 28, 29 e 30) a empresa ficará responsável pela impressão do material, entregando-o à Coordenadoria em perfeito estado de uso e distribuição, sem erros gráficos de impressão tais como borrões, trechos ilegíveis e/ou borrados, imagens em baixa resolução e impressão que dificulte a leitura das informações acrescidas ao documento.
10. **GARANTIA**
- 10.1. Os materiais ofertados, deverão atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) e às demais legislações pertinentes;
- 10.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.
11. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrá por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
11.013.23.691.2000.1495 - Promover a Atração de Investimentos.	FIDER - INVEST	1.8.99.000001 2.8.99.000001	33.90.30 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 33.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. Com fulcro no art. 18, III, e art. 141 da Lei 14.133/21.
- 12.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação:
- 12.3. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.4. Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- 12.5. Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- 12.6. Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 12.7. De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 12.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho.
- 12.9. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.
- 12.10. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;
- 12.11. Fica ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar a análise, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias.
- 12.12. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 12.13. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade
- 12.14. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 12.15. O empenho será emitido através do sistema SIGEF. Portanto, faz-se necessário que a empresa esteja cadastrada no sistema.
- 12.16. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.
- 12.17. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x 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 em atraso;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado: I = i/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438
- Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

13. DA HABILITAÇÃO

- 13.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.
- h). No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. xxx - Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

13.4. OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

13.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.7. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21):

- Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
 - § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
 - § 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

13.8. Os Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características e quantidades, com o objeto da licitação, ou seja:

13.9. Para os itens 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31: Apresentar atestado(s) compatível em **características**, conforme item 13.11.

13.10. Para os itens 26, 28, 32: Apresentar atestado(s) compatível em **características e quantidade**, conforme item 13.11 e 13.12.

13.11. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do serviço (s)/fornecimento objeto dessa solicitação, qual seja serviços de que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o item que apresentar proposta.

13.12. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados contemplem que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o objeto que apresentar proposta, no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo.

13.13. **O atestado(s) de Capacidade Técnica:** Deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc...), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

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

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

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

13.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.18. 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.

13.19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

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

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

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

13.23. 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

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

13.25. 24.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.26. 24.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

13.27. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame.

13.28. OUTRAS DECLARAÇÕES

- Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:
 - IV - será exigida do licitante **declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - § 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, 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.

13.29. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal),

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes à legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

14.2. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma que, o objeto a ser entregue esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas e as propostas apresentadas;

14.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega, inclusive a realizada pelos transportadores;

14.4. Assumir o ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

14.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo desta aquisição;

14.6. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitada pelo Contratante.

14.7. Fica a CONTRATADA obrigada a entregar os objetos, de acordo com o item 7 deste Termo de Referência.

14.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação pra tal.

- 14.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 124, da Lei nº. 14.133/2021, sendo o mesmo objeto de exame da Procuradoria Geral do Estado.
- 14.10. As empresas vencedoras dos itens deverão fornecer sempre que solicitados por esta Secretaria os documentos de Habilitação atualizados;
- 14.11. **Declarações:**

a) Comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que versa sobre a proibição de 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.

b) Declaração CAGEFIMP.

c) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

d) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

e) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

f) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

g) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

h) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

i) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

j) Tendo em vista que consta em campo próprio do Sistema Gerenciador de Licitação - Comprasnet
15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 15.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 15.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;
- 15.3. Caso a pericia não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções;
- 15.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos materiais dentro das especificações técnicas recomendadas, suas quantidades e periodicidade solicitadas.
- 15.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- 15.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SEDEC;
- 15.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 16.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
- 16.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.
- 16.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 16.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 16.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 16.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 16.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 16.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

16.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:
- https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_visualizar&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=49492336&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000209&infra_hash=...

9/13

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	05	3,2% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	05	3,2% por dia
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	03	0,8% por dia
08	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
09	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

16.11. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
02	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	03	0,8% por dia
03	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
04	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
05	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
06	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
07	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
08	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
09	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
10	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

- 16.12. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;
- 16.13. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 16.14. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 16.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 16.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 16.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa
- 16.18. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 17.2. A Ata de Registro e Preços terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.
- 17.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 17.4. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 17.5. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, e Lei Federal 14.133/21, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
- 17.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. (art. 128, I, II e III Decreto Estadual nº 28.874/2024)
- 17.7. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- 17.8. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.
- 17.9. A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da Ata de Registro de Preços Permanente ou consumido todo o seu quantitativo.
- 17.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 17.11. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

18. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CASO

- 18.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços
- 18.2. O gerenciamento da Ata se dará em consonância com os termos do Art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19. DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 19.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
- 19.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no § 2º ao § 8º do Art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 19.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.
- 19.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
- 20.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 20.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

20.4. Se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no Item 19.2.

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

20.6. As hipóteses de cancelamento, em conformidade com o artigo 82, inciso IX da lei 14.133/2021 e artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 , do preço registrado poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor.

20.7. O preço registrado também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado, ou sofrer sanção prevista na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

21. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

21.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, nos termos do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

22. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO**

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

23. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

23.1. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

23.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma

23.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

23.4. A garantia do fornecedor será de forma integral do serviço.

23.5. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência de 01 (um) ano em conforme as disposições contidas no art. 84, da Lei nº 14.133/21.

24. **DA GARANTIA DO CONTRATO E SERVIÇO**

24.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

25. **DO REAJUSTE DO CONTRATO**

25.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

25.2. Diante o exposto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

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

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

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

originários;

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

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

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

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

25.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

25.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontra presente no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

25.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

25.7. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

26. **CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

26.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.

27. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

27.1. A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, designará o(s) seu(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços, os quais deverão realizar anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observador:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S) deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

27.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

28. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

28.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO (ITEM), para os fins de seleção da proposta apta gerar o resultado da contratação mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidas às especificações constantes deste termo, com fulcro no art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/21:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

29. **CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

29.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução norma va SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 e art. 5º da Lei 14.133/2021.

30. **EMPREGO DA ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO**

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

31. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

31.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

31.2. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

31.3. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

31.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições

31.5. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

31.6. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

31.7. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

31.8. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, ‘d’, da Constituição Federal.

- 31.9. Mais informações poderão ser adquiridas no E-mail: sedecgab.ro@gmail.com ou diretamente na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, das 07h30 às 13h30.
32. DO FORO
- 32.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE, O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (23.059.866/0001-73), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF no (000.000.000-00), **CONTRATADA**, a empresa(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a)(REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada sob id. XXXX, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido sob id. XXXX, decorrente do Processo Eletrônico nº [0041.002222/2023-85](#) que regulou o Pregão Eletrônico nº XXXX (homologado pela autoridade competente - Ids. XXXXXXXXX), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº [0041.002222/2023-85](#), ao Termo de Referência (id. [0048122082](#)) e à proposta da CONTRATADA, condicionado à observância do Parecer condicionado à observância do Parecer nº XXXXXXXXXX (id. XXXX), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
2. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
5. DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
6. DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
7. DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
14. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância
18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.
19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.
20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
21. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

21.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

21.2. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

Representante legal (CONTRATANTE) -
Representante legal (CONTRATADA) -

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:
Débora Pompeu Ferreira
Assessora do Núcleo de Compras

Revisado por:
Roziane Sousa Martins
Gerente de Compras

De Acordo:
Kívia Vilarim Pereira Dos Santos
Coordenadora de Atração de Investimentos - INVEST

Aprovo e Autorizo na forma da lei:
Avenilson Gomes Da Trindade
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Kívia Vilarim Pereira dos Santos, Coordenador(a)**, em 25/04/2024, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roziane Sousa Martins, Gerente**, em 25/04/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Débora Pompeu Ferreira, Assessor(a)**, em 25/04/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 25/04/2024, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048122082** e o código CRC **79BD50E0**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0041.002222/2023-85

SEI nº 0048122082

Criado por 00782979238, versão 10 por 00782979238 em 25/04/2024 11:44:03.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ESTUDO TÉCNICO Nº0041763753



Coordenadoria de Atração de Investimentos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Autos nº. 0041.002222/2023-85

1.2. Coordenadoria: Coordenadoria de Atração de Investimentos

1.3. O presente Estudo Técnico constitui o planejamento referente a Aquisição de Material Expediente e Material Executivo (folder, catálogo, revista entre outros) visando atender as necessidades da equipe de Coordenaria de Atração de Investimentos - Invest Rondônia e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado em missões, comerciais e institucionais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Considerando que à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico compete:

Art. 97. A SEDEC, Órgão Central do Sistema Operacional de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo tem por finalidade **planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar** as ações governamentais relativas:

I - à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e serviços;

II - ao **comércio exterior**;

III - à **promoção e atração de investimentos**;

[...]

IX - implementar ações que visem à **promoção e atração de investimentos e novos negócios para o Estado**, à competitividade e ao desenvolvimento das empresas já instaladas e à expansão de negócios nos mercados interno e externo

[...]

Dessa forma, as ações são realizadas de forma integrada dentre as Coordenadorias da SEDEC, mas que cabe à Coordenadoria de Atração de Investimentos a pauta da promoção da exportação e atração de investimentos, é racional a proposta de Aquisição de material gráfico para distribuição gratuita, denominado "executivo" por ser dotado de características mais formais e duráveis, a ser utilizado em missões nacionais e internacionais, comerciais e institucionais, com a finalidade da atração de investimentos e divulgação das potencialidades rondonienses ao mercado mundial de consumidores e investidores.

O objetivo da compra é o de construir uma identidade forte e positiva para a INVEST Rondônia, através de uma movimentação estratégica de criação e gestão de marca, tornando a marca mais desejada e positiva na mente do público. O Branding envolve ações relacionadas ao propósito, identidade e posicionamento, abrangendo todos os aspectos, desde a proposta de valor, até a forma como ela se comunica, se posiciona e interage com seu público-alvo. A saber que:

- Uma marca não é apenas o nome de uma instituição e o que ela vende, mas tudo que a instituição representa para seu público alvo e para a sociedade;

- O branding é um processo de criação e gestão dessa marca e da identidade que ela busca transmitir, reforçado pela existência de material a ser distribuído para reforçar a própria marca;

- Quando trabalhados em conjunto (identidade visual, branding e marca) e de forma estratégica, o posicionamento no mercado ocorre de forma mais rápida e eficaz;

- A marca "Rondônia" será beneficiada ao assumir posicionamento de destaque dentro do mercado de atração de investimentos na região norte e no Brasil, beneficiando à população através da atração de investimentos ao Estado;

A promoção comercial de Rondônia enquanto "produto" para investimentos tem vistas a gerar emprego e renda no Estado, e diversificar sua economia a partir dos investimentos atraídos com a divulgação. Para alguns públicos, principalmente para um público mais velho, pouco afeito à tecnologia, um material impresso ainda é fundamental. Uma peça impressa também pode ser mais rápida e prática de ser distribuída, dependendo da situação, como quando se está num estande de vendas, por exemplo. Quando projetado da maneira adequada para a atração de seu público-alvo, o material impresso pode ser algo interessante, despertando a curiosidade de um cliente em potencial para pegá-lo. O design, a escolha do papel e o acabamento são capazes de transmitir um toque de profissionalismo e qualidade ao material, causando boa impressão em quem o recebe, contribuindo para uma boa percepção da empresa.

De acordo com o "Manual Completo de Branding para Negócios", do SEBRAE Nacional e que pode ser acessado através de link anexo aqui, o branding atende e justifica a necessidade desse tipo de material por:

Ajudar a marca a crescer, se desenvolver de forma sustentável e com longevidade e ter uma reputação sólida e durável. A proposta é fazer os stakeholders compreenderem o posicionamento da corporação, potencializando a visibilidade da empresa e promovendo a atração e a retenção de clientes. Isso envolve gerenciar a imagem, mantendo uma postura estruturada, baseada em planejamento e gerenciamento estratégicos.

A marca é um agregado de percepções sobre a empresa, em termos de sentimentos e experiências [...] O branding envolve o gerenciamento estratégico da imagem em direção à longevidade e permanência no cenário econômico, fornecendo as condições necessárias para a estruturação de um laço emocional entre a sociedade e a empresa.

Para fins de divulgação, o material gráfico funciona como um complemento, muito importante, da estratégia de comunicação da coordenadoria. Eles podem fortalecer a marca, além de auxiliar na criação de uma identidade com seu cliente. Esse formato de divulgação de marca atua de forma eficaz em algumas frentes de ação, como:

- **Relação com o cliente:** a fidelização com o consumidor permite fortalecer a afeição com a marca, além de associá-la ao atendimento recebido e serviços prestados. A intenção é de tornar a INVEST Rondônia um pólo de investimentos ao estado, atendendo e recepcionando bem o público alvo além da prestação serviços técnicos e de qualidade aos investidores, para que Rondônia se torne atrativo no campo subjetivo das emoções também. A proposta da estratégia é criar um relacionamento sólido e duradouro e mostrar que os envolvidos no processo podem contar com a coordenadoria;

- **Longa duração:** diferente de outras ações, a exemplo da publicidade online, os materiais gráficos não possuem data de validade e contam também com a vantagem da usabilidade. Oferecê-los ao cliente durante o processo de atração de investimentos e promoção comercial do estado pode ser conveniente de acordo com a

serventia de uso de cada um dos materiais.

Para atingir os objetivos através das iniciativas listadas acima, é necessário adquirir alguns produtos/serviços para o exercício de 2023 referente a material gráfico de divulgação. Estes materiais serão utilizados pela equipe da INVEST Rondônia em sua programação interna ao estado de Rondônia, federal e internacional, de acordo com a demanda. As ações tem relação com a programação resumida a seguir:

- **Feiras e eventos:** setoriais, onde os participantes presentes estão buscando oferecer ou consumir algum produto, é importante que o visitante saia do evento com algo nas mãos que o faça recordar facilmente sobre o que lhe foi apresentado. Nesse tipo de evento serão oferecidos folders com informações completas, folhetos promocionais.
- **Reuniões e palestras de negócios:** onde o networking pode ser exercitado, é importante entregar um material impresso com os principais pontos atendidos pela INVEST, além de cartões que reúnam informações para contato com a coordenadoria, visam facilitar o momento em que o investidor estiver estudando as propostas e ideias que lhe foram feitas.

O serviço solicitado, então, passa a prestado em uma única fase:

Fase I: recebimento do documento aprovado pela Coordenadoria de Atração de Investimentos, junto ao secretariado desta SEDEC, e impressão do material conforme especificações técnicas de tamanho, cor, qualidade, gramatura e aspectos correlatos. Esta ação representa o fortalecimento estratégico de abordagem comercial por parte da INVEST Rondônia, buscando estruturar seu material visual conforme as exigências do mercado internacional.

Para fins de ilustração e aclaração da fase I, a Aquisição de material executivo para distribuição gratuita se baseia na necessidade primordial de material gráfico executivo para uso durante as ações mensais da INVEST Rondônia. Estabelecendo paralelo entre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura – SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC através da Lei Complementar nº 1.105, de 12 de novembro de 2021, que trouxe consigo a descrição finalística de atuação da Secretaria e a ampliação de cargos e objetivos específicos da Coordenadoria de Atração de Investimentos, a execução de eventos de promoção comercial por parte da INVEST Rondônia serve de parâmetro justificador da solicitação.

Em 2021, ano anterior à criação da SEDEC, a INVEST Rondônia registrou a realização das seguintes ações:

Evento	Público alvo
Fevereiro: Missão à feira Show Rural Coopavel	Setor do agronegócio, players da agricultura, pecuária e tecnologia
Abril: Missão institucional de visita a prefeituras dos municípios de Itapuã do Oeste, Ariquemes, Costa Marques, São Francisco do Guaporé, Seringueiras, São Miguel do Guaporé, Alvorada do Oeste, Jaru	Prefeituras municipais das regiões I, III, V e IX do estado
Junho: Reunião junto à embaixada da Bolívia em Brasília	Embaixada e principal representação diplomática da Bolívia no Brasil
Agosto: Visita institucional à Invest.Rio, INVEST Minas e Invest Paraná	Agências de atração de investimento paralelas à INVEST Rondônia
Setembro: Missão à feira Expocruz, realizada em Cochabamba, Bolívia	Empresários e investidores de países andinos com visão de negócios em feira multissetorial

A tabela de 2021 ilustra as principais ações de promoção realizadas durante o ano. Para estabelecer paralelo quantitativo e qualitativo, serão apresentadas abaixo as ações realizadas em 2022 e começo de 2023:

Evento	Público alvo
Fevereiro: Reunião técnica com a Embaixada dos Estados Unidos em Brasília	Embaixada e principal representação diplomática dos Estados Unidos no Brasil
Março: Missão à feira INTERMODAL South America, feira voltada ao setor logístico com foco na exportação e importação	Investidores e empresários de modais logísticos com foco em importação e exportação
Março: Prospecção e anúncio de investimento de mineradora canadense	Investidores internacionais do setor de mineração
Abril: Recepção de comitiva da Embaixada da Espanha no Brasil, para apresentação das cadeias produtivas de destaque em Rondônia	Embaixada e principal representação diplomática da Espanha no Brasil
Abril: Missão à feira ANUFOOD, feira do setor de alimentos e bebidas	Empresários e investidores de países diversos com visão de negócios ao setor de alimentos e bebidas
Abril: Recepção de representantes da Câmara de Comércio Boliviana, representadas pelo Presidente da Câmara de Comércio do Beni, Vice-Presidente da Câmara de Industria, Comércio e Serviços de Cochabamba - ICAM e Diretor da Câmara de Comércio do Beni	Empresários e investidores da Bolívia com visão de negócios e intercâmbio comercial junto a Rondônia
Abril: realização do 1º Encontro de Secretários Municipais do Desenvolvimento Econômico	Reunião dos secretários municipais da pasta do desenvolvimento econômico de 30 municípios do Estado de Rondônia
Maiο: Acompanhamento de comitivas da Costa do Marfim, Bolívia, Peru e dos Estados Unidos para o Rondônia Rural Show	Embaixadas e principais representações diplomáticas dos países da Costa do Marfim, Bolívia, Peru e dos Estados Unidos

Através do comparativo, verifica-se que o ano de 2022 e 2023 superaram consideravelmente todo o ano de 2021 em relação ao quantitativo de ações, superando-o da mesma forma em relação ao qualitativo de ações com característica internacional e viés comercial. A prestação do serviço solicitado surge como atendimento a uma demanda crescente de material executivo que atenda o crescimento exponencial de ações internacionais institucionais e comerciais em execução e a serem executadas pela INVEST. Conforme informado, o público com quem a INVEST busca alinhamento está sendo constantemente revisado, ampliado e aprimorado, o que exemplifica a necessidade de formulação de material que acompanhe essa tendência.

Em 2023, sendo para o primeiro semestre, foram realizadas ações da Coordenaria de Atração de Investimentos com o intuito de expandir a economia local e potencializar a cadeia produtiva de Rondônia, tais ações: Missões de negócios; Rodadas de Negócio no Rondônia Rural Show, 1º Encontro de Secretários do Desenvolvimento Econômico dos 52 municípios do Estado de Rondônia, entre outros. Para o segundo semestre estão previstas ações como: 2º Encontro de Estadual de Secretários Municipais; Encontro de Secretários da Amazônia Legal; Fórum de Desenvolvimento Econômico Rondônia e Malásia; Fórum Estadual e edições do projeto Rondônia Day. Todos os eventos planejados para propagação da marca de Rondônia e os produtos regionais, apresentando as oportunidades de investimentos e potencialidades de desenvolvimento econômico encontradas no Estado.

Ainda, a estratégia de reposicionamento de marca que está sendo proposta irá permitir reforçar aquilo que está alinhado com as melhores práticas adotadas pelas maiores agências de promoção de investimentos do mundo. Esses diagnósticos permitirão o uso de medidas de estratégia de marketing buscando maximizar os resultados e efetivamente começar a atrair investimento qualificado para o Estado de Rondônia.

Importante ressaltar que sem a contratação de empresa que atenda à esta necessidade em específico a INVEST Rondônia passa a atuar com capacidade limitada de atuação a partir das ferramentas a serem utilizadas. Haveria prejuízo direto a visitas institucionais, missões comerciais, reuniões, rodadas de negócios e situações que exigem o compartilhamento de informações estratégicas com o uso de material gráfico apropriado ao público em questão.

Os materiais de expediente solicitados são relevantes para o funcionamento das atividades básicas da Coordenaria impedindo a paralisação das atividades, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores, tais como **BANDEJA PORTA DOCUMENTOS** para organização documental, **CANETA DESTACA TEXTO** para destaque documental de informações relevantes, PILHAS para uso em mouses e microfones conforme necessidade, **MOUSE ÓPTICO** para uso em computadores e notebooks, PRISMAS para identificação de autoridades em eventos da coordenadoria, **APOIO PARA OS PÉS, SUPORTE PARA NOTEBOOK E APOIO DE PUNHO** para ergonomia aos servidores da coordenadoria, entre outros itens que servirão ao aprimoramento laboral dos servidores durante a execução presencial de suas atividades. O intuito de manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suportes às tarefas dos programas e ações operacionais, proporcionando condições adequadas para o bom desenvolvimento das atividades, atendendo as demandas dessa unidade, faz-se necessário o procedimento para Aquisição de Material de Expediente.

3. REQUISITOS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- 3.1. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada.
- 3.2. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como a qualidade da impressão e demais aspectos relacionados à peça de marketing, a serem elencados no elemento 5, de descrição da solução como um todo.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 4.1. Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:
- 4.2. - Aquisição de material executivo impressão de material gráfico que demonstre execução anterior de material similar ao solicitado, de acordo com o modelo apresentado pela Coordenadoria.
- 4.3. Cabe à SEDEC, nos termos da Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, o Sistema Operacional de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Ciência e Tecnologia, e ainda, formular e coordenar a políticas estaduais de desenvolvimento econômico, de atração de Investimentos e fomento à exportação.
- 4.4. Acontece que as agendas são propostas, em formato de encontro, reunião, missão, visita técnica ou rodada de negócios. É válido reafirmar que o público com quem a INVEST busca alinhamento está sendo constantemente revisado, ampliado e aprimorado, o que exemplifica a necessidade de formulação de material que acompanhe essa tendência. Ainda, a estruturação e distribuição de material executivo serve também ao aumento da porcentagem de sucesso nas negociações, resultado ligado à retenção de informações descritas conforme os parâmetros executivos exigidos por um público alvo mais crítico, mas igualmente mais incisivo para o processo de atração de investimentos.

5. JUSTIFICATIVA DO VALOR

- 5.1. O valor foi apresentado através da empresa existente em Rondônia, solicitamos orçamentos referentes ao serviços de confecção e impressão do material de gráfica.
- 5.2. Foram solicitados os valores estimado de 1 mil para cada item de material gráfico, enquanto para o material de consumo foi realizado pesquisa de mercado online de acordo com o quantitativo estimado, apresentado a seguir:

Item	Descritivo Técnico	Quant.	Valor unitário 1	Valor Unitário 2	Valor Unitário 3
01	BANDEJA TRIPLA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO com três bandejas articuláveis de tamanho ofício 216 x 356 mm, com textura para evitar que as folhas deslizem. tipo andar, com altura aproximada de 5cm entre cada andar quando totalmente aberta. Objeto precisa proporcionar arquivamento rápido de forma vertical e ser desenvolvida com material de alta resistência que prolonga a durabilidade do produto	30	73,32	58,18	71,01
02	CANETA DESTACA TEXTO marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, formato triangular ergonômico, ponta de poliéster chanfrada, a base de água, espessura do traço de 0,4 - 3,5mm. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	30	3,90	4,60	8,50
03	GRAMPEADOR grande de mesa Gp3000 26/6 Para 20fls Brw. Metal, com base de borracha e apoio em plástico. Dimensão da caixa 21x10x5cm.	20	63,36	80,87	67,00
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR , galvanizado, 26/ 6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 unidades.	10	9,50	12,20	4,39
05	CLIPS NIQUELADO , nº 6/0, caixa com no mínimo 50 unidades.	10	9,90	19,74	27,90
06	ORGANIZADOR DE MESA em aramado, cor preta, com três divisórias. Dimensões aproximadas: altura: 9.5 cm, largura 10.5cm, comprimento 20.5cm.	20	37,83	49,90	33,99
07	BLOCO DE RECADO POST-IT , Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível de notas adesivas. DIMENSÃO: 76mm x 102mm, 100 folhas.	10	16,90	14,90	28,90
08	ABRAÇADEIRAS DE NYLON PRETO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades.	10	49,00	52,60	60,42
09	ABRAÇADEIRAS DE NYLON BRANCO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades	10	47,00	50,00	55,20
10	PILHA , tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5. Embalagem com 4 unidades	20	102,60	44,22	49,95
11	PILHA , tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal. 1,5. Embalagem com 4 unidades	20	14,33	17,91	22,99
12	PRANCHETA em acrílico, cor: cristal, material: poliestireno, com prendedor metálico, formato ofício.	20	33,42	29,47	34,33
13	PRENDEDOR DE PAPEL , binder clip, tamanho 41mm, cor: preta. Caixa com no mínimo 40 unidades.	10	22,00	21,97	39,20

14	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x10 cm (horizontal). Caixa com no mínino 10 unidades.	30	165,00	222,10	150,00
15	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x07 cm (horizontal). Conjunto com 7 unidades	30	42,68	82,42	57,50
16	PORTA FOLDER em acrílico cristal de 2mm, 21 cm x 15 cm com compartimento de 3cm.	80	25,71	35,06	45,16
17	APOIO DE PUNHO ergonômico em gel para uso do teclado, cor preta	20	34,24	30,90	45,17
18	PENDRIVE 64 GB - Especificações técnicas: - Capacidade: 64Gb, USB 3.0, - Leitura: 100 MB/s, - Temperatura de Operação: 0°C a 60°C, Temperatura de Armazenamento: -20°C a 85°C, - Conformidade: Com as especificações para USB 3.0,-Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0, - Compatibilidade: Windows 8 / 7 /10 / Vista / XP / Mac OS X v.10.6.x ou superior / Linux v.2.6.x ou superior.	10	41,18	27,90	38,08
19	MOUSE SEM FIO ÓPTICO com conexão USB, 3200dpi Usb Wireless 2.4ghz, 35 x 85 x 120 milímetros, 80g aproximadamente.	20	29,90	19,90	24,61
20	MOUSEPAD com dimensões: 0,5 x 24 x 22 cm, com apoio em gel preto. Compatível com todos os tipos de mouse. Produto com Laudo Ergonômico emitido por Fisioterapeuta do Trabalho, em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Normas de Ergonomia).	20	23,90	19,90	25,49
21	SUPORTE PARA NOTEBOOK que permita a livre circulação de ar embaixo do aparelho e evite fadigas na região de nuca e pescoço, desenvolvido em plástico injetado (abs), portátil, compacto (retrátil) e resistente. Produto deve apresentar regulagem de altura em cinco níveis, suportar notebooks com base inferior (base do teclado) medindo até 2,5 cm de espessura, e suportar notebooks de até 10kg.	20	22,99	50,37	39,99
22	APOIO PARA OS PÉS ergonômico em aço resistente na estrutura e base de polipropileno, regulagem de inclinação para os pés e base antiderrapante. Dimensões: 436x323x70 mm. Dimensões Plataforma: 436x323x13mm, peso - 2.7kg. Embalagem: 450x340x80mm - 2.9kg. Produto deve estar em conformidade com a NR-17.	10	169,09	48,97	77,90
23	HD EXTERNO USB 3.0 1TB : HD externo portátil com capacidade de 1TB; velocidade rotação: 5400 rpm; USB alta velocidade (3.0). também compatível com (2.0); não é necessário alimentação externa; formatação: ntfs; taxa de transferência: 480mbps; 1.8-garantia será de no mínimo 01 (um) ano (pelo fornecedor ou fabricante do equipamento) havendo troca ou substituição sem ônus para o governo). itens inclusos: HD externo portátil 1TB, cabo USB; manual no idioma brasileiro.	10	250,90	360,00	500,00
24	FOLDER : medindo 58x 28cm – 4x4 cores – Papel couchê 240 gramas com laminação frente e verso, verniz localizado frente e verso de acordo com a arte a ser disponibilizada. Duas dobras. Tamanho formato 3. Conteúdo referente aos serviços da INVEST Rondônia.	1.000	3,40	5,00	4,50
25	FOLDER : formato 31x42cm, com 3 dobras em papel couche 170grs. 4x4 cores.	1.000	2,40	1,40	2,90
26	LIVRO : formato 21x29.7cm. Capa em Papel couchê 240 gramas, com laminação frente e verso. Miolo com aproximadamente 30 páginas em papel couchê 170 gramas, 4x4 cores. Acabamento em lombada quadrada cola Hot Melt. Conteúdo referente ao Manual dos municípios.	1.000	14,50	20,30	18,40
27	CALENDÁRIO : em WIRE-AU e capa dura frente e verso. Miolo em 4 cores, contendo 20 folhas/páginas em papel couchê 240 com laminação dupla, formato 21x29.7cm. Pé de apoio dobrável em couchê 300 medindo 10x13cm	1.000	14,80	13,40	12,60
28	CATÁLOGO : medindo 30x29.5 fechado. Aberto 60x29.5. Capa em papel couchê 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 13 folhas, 4x4 cores em papel couche 170 gramas. Acabamento grampeado. Conteúdo referente a Manual de Atração Estadual.	1.000	15,70	16,20	14,50
29	CARTÃO POSTAL : formato 15x21cm. Em papel triplex 300grs.	1.000	1,00	1,20	0,50
30	FOLDER : formato 20 x 60 cms., 4 x 4 cores em papel triplex 350 grs. Com 2 dobras e laminação fosca nas duas faces. Conteúdo referente as cadeias produtivas.	1.000	3,20	2,60	3,90
31	GUIA TURÍSTICO : formato 42 x 65 cm. Em papel couche 170grs, 4x4 cores com 6 dobras. Conteúdo referente a cadeia produtivas e mapa de Rondônia.	1.000	3,40	4,90	2,60
32	CATÁLOGO : formato fechado dobrado , 21 x 21 , 40 páginas . Miolo e papel fosco 170 grs. 4 x 4 cores . Capa em papel couche fosco 300 grs. Com laminação e verniz localizado. Conteúdo referente a Manual de Atração.	1.000	4,20	7,20	5,20
33	CATÁLOGO : formato to 21 x 60 cms. 4 lâminas internas . Miolo papel couche 170 grs. 4 x 4 cores . Capa com faca especial e bolso , formato 21 x 70 cms. Com laminação brilho e velcro.	1.000	9,50	7,00	6,40
34	CATÁLOGO : em capa dura e faca especial . Fechamento com ima . formato aberto 25 x 56 revestido com papel markato e 120 grs.,	1.000	13,50	11,50	12,50

	Miolo com 10 lâminas no formato 25 x 50 em papel markato 300 grs. 4 x 4 cores.				
35	CATÁLOGO: em capa dura e faca especial. Fechamento com ima . Formato aberto 25 x 56. Capa em Papel couche 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 10 lâminas no formato 25 x 50, em papel couche 170 gramas, 4x4 cores. Conteúdo referente Manual de Atração.	1.000	15,00	16,70	18,90
36	PANFLETOS: panfleto deverá ter as seguintes dimensões, 21cm de altura x 14,8cm de largura (formato fechado) e 20cm de altura x 28cm de largura (formato aberto); impresso em papel couchê brilho; com mínimo de 100 gramas; acabamento simples.	1.000	0,35	0,75	1.00

5.3. Após a pesquisa de mercado, identificamos a necessidade aumento da quantidade de materiais devido ao número de ações previstas para o ano de 2023 e 2024.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A empresa ficará responsável pela impressão do material, entregando-o à Coordenadoria em perfeito estado de uso e distribuição, sem erros gráficos de impressão tais como borrões, trechos ilegíveis e/ou borrados, imagens em baixa resolução e impressão que dificulte a leitura das informações acrescidas ao documento.

6.2. Ainda, a impressão deverá obedecer as seguintes especificações de qualidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	FOLDER: medindo 58x 28cm – 4x4 cores – Papel couchê 240 gramas com laminação frente e verso, verniz localizado frente e verso de acordo com a arte a ser disponibilizada. Duas dobras. Tamanho formato 3. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante.	7.000
02	FOLDER: formato 31x42cm, com 3 dobras em papel couche 170grs. 4x4 cores. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante.	7.000
03	LIVRO: formato 21x29.7cm. Capa em Papel couchê 240 gramas, com laminação frente e verso. Miolo com aproximadamente 30 páginas em papel couchê 170 gramas, 4x4 cores. Acabamento em lombada quadrada cola Hot Melt. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante.	7.000
04	CALENDÁRIO: em WIRE-AU e capa dura frente e verso. Miolo em 4 cores, contendo 20 folhas/páginas em papel couchê 240 com laminação dupla, formato 21x29.7cm. Pé de apoio dobrável em couchê 300 medindo 10x13cm. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante.	5.000
05	CATÁLOGO: medindo 30x29.5 fechado. Aberto 60x29.5. Capa em papel couchê 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 13 folhas, 4x4 cores em papel couche 170 gramas. Acabamento grampeado. Conteúdo referente a Manual de Atração Estadual.	10.000
06	CARTÃO POSTAL: formato 15x21cm. Em papel triplex 300grs.	15.000
07	FOLDER: formato 20 x 60 cms., 4 x 4 cores em papel triplex 350 grs. Com 2 dobras e laminação fosca nas duas faces. Conteúdo referente as cadeias produtivas.	10.000
08	GUIA TURÍSTICO: formato 42 x 65 cm. Em papel couche 170grs, 4x4 cores com 6 dobras. Conteúdo referente a cadeia produtivas e mapa de Rondônia.	10.000
09	CATÁLOGO: formato fechado dobrado , 21 x 21 , 40 páginas . Miolo e papel fosco 170 grs. 4 x 4 cores . Capa em papel couche fosco 300 grs. Com laminação e verniz localizado. Conteúdo referente a Manual de Atração.	5.000
10	CATÁLOGO: formato to 21 x 60 cms. 4 lâminas internas . Miolo papel couche 170 grs. 4 x 4 cores . Capa com faca especial e bolso , formato 21 x 70 cms. Com laminação brilho e velcro.	5.000
11	CATÁLOGO: em capa dura e faca especial. Fechamento com ima. formato aberto 25 x 56 revestido com papel markato e 120 grs., Miolo com 10 lâminas no formato 25 x 50 em papel markato 300 grs. 4 x 4 cores.	5.000
12	CATÁLOGO: em capa dura e faca especial. Fechamento com ima . Formato aberto 25 x 56. Capa em Papel couche 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 10 lâminas no formato 25 x 50, em papel couche 170 gramas, 4x4 cores. Conteúdo referente Manual de Atração.	5.000
13	PANFLETOS: panfleto deverá ter as seguintes dimensões, 21cm de altura x 14,8cm de largura (formato fechado) e 20cm de altura x 28cm de largura (formato aberto); impresso em papel couchê brilho; com mínimo de 100 gramas; acabamento simples.	10.000

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	BANDEJA TRIPLA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO com três bandejas articuláveis de tamanho ofício 216 x 356 mm, com textura para evitar que as folhas deslizem. tipo andar, com altura aproximada de 5cm entre cada andar quando totalmente aberta. Objeto precisa proporcionar arquivamento rápido de forma vertical e ser desenvolvida com material de alta resistência que prolonga a durabilidade do produto	30
02	CANETA DESTACA TEXTO marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, formato triangular ergonômico, ponta de poliéster chanfrada, a base de água, espessura do traço de 0,4 - 3,5mm. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	30
03	GRAMPEADOR grande de mesa Gp3000 26/6 Para 20fls Brw. Metal, com base de borracha e apoio em plástico. Dimensão da caixa 21x10x5cm.	20
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR , galvanizado, 26/ 6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 unidades.	10
055	CLIPS NIQUELADO , nº 6/0, caixa com no minimo 50 unidades.	10

06	ORGANIZADOR DE MESA em aramado, cor preta, com três divisórias. Dimensões aproximadas: altura: 9.5 cm, largura 10.5cm, comprimento 20.5cm.	20
07	BLOCO DE RECADO POST-IT , Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível de notas adesivas. DIMENSÃO: 76mm x 102mm, 100 folhas. Cor: Colorida	20
08	ABRAÇADEIRAS DE NYLON PRETO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades.	10
09	ABRAÇADEIRAS DE NYLON BRANCO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades	10
10	PILHA , tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5. Embalagem com 4 unidades	20
11	PILHA , tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal. 1,5. Embalagem com 4 unidades	20
12	PRANCHETA em acrílico, cor: cristal, material: poliestireno, com prendedor metálico, formato ofício.	20
13	PRENDEDOR DE PAPEL , binder clip, tamanho 41mm, cor: preta. Caixa com no mínimo 40 unidades.	10
14	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x10 cm (horizontal). Caixa com no mínino 10 unidades.	30
15	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x07 cm (horizontal). Conjunto com 7 unidades	30
16	PORTA FOLDER em acrílico cristal de 2mm, 21 cm x 15 cm com compartimento de 3cm.	80
17	APOIO DE PUNHO ergonômico em gel para uso do teclado, cor preta	20
18	PENDRIVE 64 GB - Especificações técnicas: - Capacidade: 64Gb, USB 3.0, - Leitura: 100 MB/s, - Temperatura de Operação: 0°C a 60°C, Temperatura de Armazenamento: -20°C a 85°C, - Conformidade: Com as especificações para USB 3.0,-Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0, - Compatibilidade: Windows 8 / 7 /10 / Vista / XP / Mac OS X v.10.6.x ou superior / Linux v.2.6.x ou superior.	10
19	MOUSE SEM FIO ÓPTICO com conexão USB, 3200dpi Usb Wireless 2.4ghz, 35 x 85 x 120 milímetros, 80g aproximadamente.	20
20	MOUSEPAD com dimensões: 0,5 x 24 x 22 cm, com apoio em gel preto. Compatível com todos os tipos de mouse. Produto com Laudo Ergonômico emitido por Fisioterapeuta do Trabalho, em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Normas de Ergonomia).	20
21	SUPORTE PARA NOTEBOOK que permita a livre circulação de ar embaixo do aparelho e evite fadigas na região de nuca e pescoço, desenvolvido em plástico injetado (abs), portátil, compacto (retrátil) e resistente. Produto deve apresentar regulagem de altura em cinco níveis, suportar notebooks com base inferior (base do teclado) medindo até 2,5 cm de espessura, e suportar notebooks de até 10kg.	20
22	APOIO PARA OS PÉS ergonômico em aço resistente na estrutura e base de polipropileno, regulagem de inclinação para os pés e base antiderrapante. Dimensões: 436x323x70 mm. Dimensões Plataforma: 436x323x13mm, peso - 2.7kg. Embalagem: 450x340x80mm - 2.9kg. Produto deve estar em conformidade com a NR-17.	10
23	HD EXTERNO USB 3.0 1TB : HD externo portátil com capacidade de 1TB; velocidade rotação: 5400 rpm; USB alta velocidade (3.0). também compatível com (2.0); não é necessário alimentação externa; formatação: ntfs; taxa de transferência: 480mbps; 1.8-garantia será de no mínimo 01 (um) ano (pelo fornecedor ou fabricante do equipamento) havendo troca ou substituição sem ônus para o governo). itens inclusos: HD externo portátil 1TB, cabo USB; manual no idioma brasileiro.	10

7. 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Em relação ao material de executivo, a quantidade foi levantada conforme o número de ações institucionais e comerciais a serem executadas em 2023 e 2024 A estimativa de utilização por ação é de 100 unidades por ação, até o final do presente ano.

7.4. Para o material de expediente foi de acordo com os números de servidores desta Coordenadoria de Atração de Investimento, de modo que temos atualmente doze servidores desempenhando os serviços inerentes ao cargos, visto que temos três gerências, sendo a Gerência de Relações Internacionais com 3 (três) servidores, a Gerência de Novos Negócios com 3 (três) servidores, a Gerência de Projetos com 3 (três) servidores e a Coordenadora de Atração de Investimento com 1 (uma) assessora e 1 (uma) estagiária do curso de Economia. A demanda interna da unidade ampliou fazendo necessário a aquisição do material de expediente e permanente para o funcionamento básico administrativo da Coordenadoria de Atração de Investimento.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO/CONTRATAÇÃO

O fornecimento deverá ser de acordo com a necessidade da contratante, podendo ser solicitado de forma integral ou não, conforme as quantidades solicitadas em Ordem de Fornecimentos e Notas de Empenho ou outro documento equivalente.

O parcelamento se dá pela incapacidade espacial da SEDEC de armazenar todas as respectivas quantidade em uma única remessa de envio. A quantidade mínima informada na forma de execução, no entanto, corresponde a cerca de 50% da maior parte dos produtos solicitados para mitigar riscos e gastos maiores com a entrega.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, uma vez que a INVEST Rondônia já procedeu pesquisas de atas válidas para atendimento à esta demanda específica, sem obter sucesso.

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

10.1. A SEDEC não possui Plano de Contratação anual, entretanto a contratação foi prevista no planejamento Estratégico da INVEST Rondônia, que culminou na Resolução nº 23/2022 Autoriza o uso de recursos financeiros do FIDER para a coordenadoria de Atração de Investimentos, bem como na ação 11.013.23.691.2000.1495 - Promover a atração de Investimentos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com o atendimento à demanda e a partir da entrega do produto em questão, espera-se a divulgação integral dos potenciais produtivos do estado, aumento sua capilaridade dentre os principais players do setor de investimentos, além da participação desta entrega na divulgação das ações da SEDEC que buscam fomentar o comércio exterior, as relações internacionais e institucionais da INVEST Rondônia, das demais Coordenadorias e da própria SEDEC.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

13.1. O material a ser impresso será encaminhado por e-mail para a empresa contratada, que, para evitar o desperdício de matéria-prima, deverá fazer uma impressão modelo, a servir como "protótipo" para a Coordenadoria contratante.

13.2. Após a verificação e aprovação do protótipo impresso, a empresa contratada deverá continuar com os procedimentos de impressão dos exemplares.

- 09/05/2024, 11:20SEI/ABC - 0041763753 - Estudo Técnico
- 13.3.

Da mesma forma, a empresa contratada fica responsabilizada da entrega dos materiais na sede da INVEST Rondônia, situada à Av. Farquar, 2986 (CPA), Porto Velho, RO - Edifício Rio Pacaás Novos, 1º andar. Horário de funcionamento: Segunda a Sexta, das 07h30 às 13h30.
14.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
- 14.1.

O resultado imediato pretendido com a contratação é a pronta divulgação do estado dentre os setores mais promissores a partir de autoridades diversas, aprimorando a atuação da coordenadoria para torná-la mais estratégica e gerar resultados maiores e melhores ao desenvolvimento econômico estadual.
- 14.2.

A atração de investimentos tem como resultado final e primário a geração de emprego e renda para a população local.
15.

ELABORAÇÃO E ASSINATURA
- ELABORADO POR: Ana Carolina Amaral Silva, 300182885, Assessora de Novos Negócios.
- REVISADO POR: Kívia Vilarim Pereira dos Santos, 300176703, Coordenadora de Atração de Investimentos.
- APROVADO POR: Avenilson Gomes da Trindade, Matrícula 300155467, Secretário Adjunto do Desenvolvimento Econômico.
- Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Kívia Vilarim Pereira dos Santos, Coordenador(a)**, em 05/10/2023, às 05:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA AMARAL SILVA, Assessor(a)**, em 11/10/2023, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 17/10/2023, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0041763753** e o código CRC **8DAAC835**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico, indicar expressamente o Processo nº 0041.002222/2023-85

SEI nº 0041763753

Criado por 03209052255, versão 38 por 01939334209 em 05/10/2023 05:54:11.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

SAMS

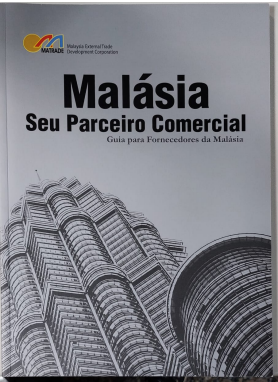
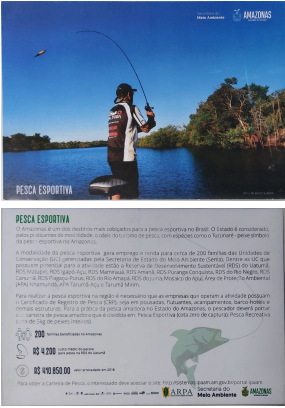
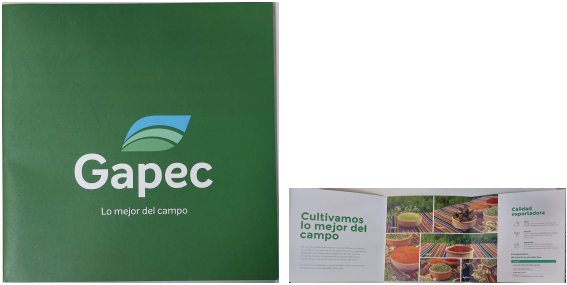
ORGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

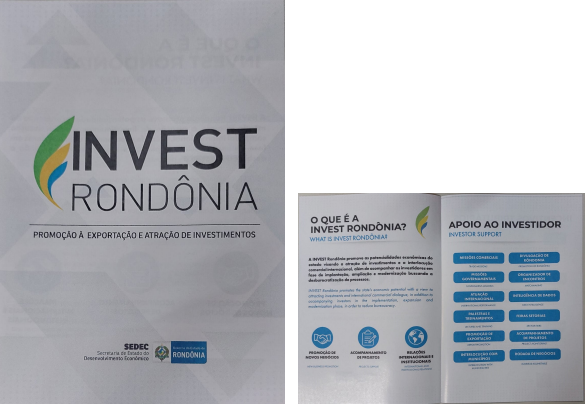
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de trabalho: 11.013.23.691.2000.1495/Fonte de Recurso: (1.8.99.000001/2.8.99.000001)/Elemento de Despesa: (33.90.30/33.90.32).

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS)**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a partir da Coordenação de Atração de Investimentos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	BANDEJA TRIPLA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO com três bandejas articuláveis de tamanho escritório 216 x 356 mm, com textura para evitar que as folhas deslizem. tipo andar, com altura aproximada de 5cm entre cada andar quando totalmente aberta. Objeto precisa proporcionar arquivamento rápido de forma vertical e ser desenvolvida com material de alta resistência que prolonga a durabilidade do produto	UND	30	R\$	R\$
02	CANETA DESTACA TEXTO marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, formato triangular ergonômico, ponta de poliéster chanfrada, a base de água, espessura do traço de 0,4 - 3,5mm. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	UND	30	R\$	R\$
03	GRAMPEADOR grande de mesa Gp3000 26/6 Para 20fls Brw. Metal, com base de borracha e apoio em plástico. Dimensão da caixa 21x10x5cm	UND	20	R\$	R\$
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR , galvanizado, 26/ 6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 unidades	CX	10	R\$	R\$
05	CLIPS NIQUELADO , nº 6/0, caixa com no minimo 50 unidades.	CX	10	R\$	R\$
06	ORGANIZADOR DE MESA em aramado, cor preta, com três divisórias. Dimensões aproximadas: altura: 9.5 cm, largura 10.5cm, comprimento 20.5cm.	UND	20	R\$	R\$
07	BLOCO DE RECADO POST-IT , Auto-adesivo, MATERIAL: Papel removível de notas adesivas. DIMENSÃO: 76mm x 102mm, 100 folhas	UND	10	R\$	R\$
08	ABRAÇADEIRAS DE NYLON PRETO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades.	PCT	10	R\$	R\$
09	ABRAÇADEIRAS DE NYLON BRANCO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades	PCT	10	R\$	R\$
10	PILHA , tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5	Embalagem com 4 unidades	20	R\$	R\$
11	PILHA , tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal1,5.	Embalagem com 4 unidades	20	R\$	R\$
12	PRANCHETA em acrílico, cor: cristal, material: poliestireno, com prendedor metálico, formato ofício.	UND	20	R\$	R\$
13	PRENDEDOR DE PAPEL , binder clip, tamanho 41mm, cor: preta. Caixa com no mínimo 12 unidades.	CX	10	R\$	R\$
14	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x10 cm (horizontal).	UND	30	R\$	R\$
15	PRISMA de mesa em em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x07 cm (horizontal).	UND	30	R\$	R\$
16	PORTA FOLDER em acrílico cristal de 2mm, 21 cm x 15 cm com compartimento de 3cm	UND	80	R\$	R\$
17	APOIO DE PUNHO ergonômico em gel para uso do teclado, cor preta	UND	20	R\$	R\$
18	PENDRIVE 64 GB - Especificações técnicas: - Capacidade: 64Gb, USB 3.0, - Leitura: 100 MB/s, - Temperatura de Operação: 0°C a 60°C, Temperatura de Armazenamento: -20°C a 85°C, - Conformidade: Com as especificações para USB 3.0,- Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0, -	UND	10	R\$	R\$

	Compatibilidade: Windows 8 / 7 /10 / Vista / XP / Mac OS X v.10.6.x ou superior / Linux v.2.6.x ou superior.				
19	MOUSE SEM FIO ÓPTICO com conexão USB, 3200dpi Usb Wireless 2.4ghz, 35 x 85 x 120 milímetros, 80g aproximadamente.	UND	20	R\$	R\$
20	MOUSEPAD com dimensões: 0,5 x 24 x 22 cm; Compatível com todos os tipos de mouse. Produto com Laudo Ergonômico emitido por Fisioterapeuta do Trabalho, em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Normas de Ergonomia).	UND	20	R\$	R\$
21	SUPORTE PARA NOTEBOOK que permita a livre circulação de ar embaixo do aparelho e evite fadigas na região de nuca e pescoço, desenvolvido em plástico injetado (abs), portátil, compacto (retrátil) e resistente. Produto deve apresentar regulagem de altura em cinco níveis, suportar notebooks com base inferior (base do teclado) medindo até 2,5 cm de espessura, e suportar notebooks de até 10kg.	UND	20	R\$	R\$
22	APOIO PARA OS PÉS ergonômico em aço resistente na estrutura e base de polipropileno, regulagem de inclinação para os pés e base antiderrapante. Dimensões: 436x323x70 mm. Dimensões Plataforma: 436x323x13mm, peso - 2.7kg. Embalagem: 450x340x80mm - 2.9kg. Produto deve estar em conformidade com a NR-17.	UND	20	R\$	R\$
23	HD EXTERNO USB 3.0 1TB: HD externo portátil com capacidade de 1TB; velocidade rotação: 5400 rpm; USB alta velocidade (3.0). também compatível com (2.0); não é necessário alimentação externa; formatação: ntfs; taxa de transferência: 480mbps; 1.8-garantia será de no mínimo 01 (um) ano (pelo fornecedor ou fabricante do equipamento) havendo troca ou substituição sem ônus para o governo). itens inclusos: HD externo portátil 1TB, cabo USB; manual no idioma brasileiro.	UND	10	R\$	R\$
24	FOLDER: medindo 58x 28cm – 4x4 cores – Papel couchê 240 gramas com laminação frente e verso, verniz localizado frente e verso de acordo com a arte a ser disponibilizada. Duas dobras. Tamanho formato 3. Conteúdo referente aos serviços da INVEST Rondônia. A arte incluirá a logo da INVEST Rondônia em destaque na capa, seguida pela logomarca da SEDEC abaixo conforme arte enviada pela Coordenadoria. Exemplo: 	UND	7.000	R\$	R\$
25	FOLDER: formato 31x42cm, com 2 dobras em papel couche 170grs. 4x4 cores. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	7.000	R\$	R\$
26	LIVRO: formato 21x29.7cm. Capa em Papel couchê 240 gramas, com laminação frente e verso. Miolo com aproximadamente 40 páginas em papel couchê 170 gramas, 4x4 cores. Acabamento em lombada quadrada cola Hot Melt. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante.	UND	7.000	R\$	R\$

					
	Exemplo:				
27	CALENDÁRIO: em WIRE-AU e capa dura frente e verso. Miolo em 4 cores, contendo 20 folhas/páginas em papel couchê 240 com laminação dupla, formato 21x29.7cm. Pé de apoio dobrável em couchê 300 medindo 10x13cm. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	5.000	R\$	R\$
28	CATÁLOGO: medindo 30x29.5 fechado. Aberto 60x29.5. Capa em papel couchê 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 13 folhas, 4x4 cores em papel couche 170 gramas. Acabamento grampeado. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	10.000	R\$	R\$
29	CARTÃO POSTAL: formato 15x21cm. Em papel triplex 300grs. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	15.000	R\$	R\$
30	FOLDER: formato 20 x 60 cm., 4 x 4 cores em papel triplex 350 grs. Com 2 dobras e laminação fosca nas duas faces. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	10.000	R\$	R\$
31	GUIA TURÍSTICO: formato 42 x 65 cm. Em papel couchê 170g, 4x4 cores com 6 dobras. Conteúdo referente a cadeia produtivas e mapa de Rondônia.	UND	10.000	R\$	R\$

	Exemplo: 				
32	CATÁLOGO: formato fechado dobrado, 21 x 21cm, 40 páginas. Miolo e papel fosco 170g. 4 x 4 cores . Capa em papel couchê fosco 300 g. Com laminação e verniz localizado. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo: 	UND	5.000	R\$	R\$
33	PANFLETOS: panfleto deverá ter as seguintes dimensões, 21cm de altura x 14,8cm de largura (formato fechado) e 20cm de altura x 28cm de largura (formato aberto); impresso em papel couchê brilho; com mínimo de 100 gramas; acabamento simples. Exemplo: 	UND	10.000	R\$	R\$

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO SEDEC	Valor da Proposta
	Data:			
	Banco:			Validade da Proposta:
	Agência:	Fone:		
	C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado:
Débora Pompeu Ferreira
Assessora do Núcleo de Compras

Revisado por:
Roziane Sousa Martins

Gerente de Compras

De acordo:

Avenilson Gomes Da Trindade

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Débora Pompeu Ferreira, Assessor(a)**, em 20/02/2024, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roziane Sousa Martins, Gerente**, em 20/02/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/02/2024, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046027636** e o código CRC **D9BC5FBC**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0041.002222/2023-85

SEI nº 0046027636

Criado por 00782979238, versão 2 por 00782979238 em 19/02/2024 11:46:51.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEPEP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO MEPEP (F) - (B X D)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (C X E)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
1	BANDEJA TRIPLA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO com três bandejas articuláveis de tamanho 216 x 356 mm, com textura para evitar que as folhas deslizem, tipo andar, com altura aproximada de 5cm entre cada andar quando totalmente aberta. Objeto precisa proporcionar arquivamento rápido de forma vertical e ser desenvolvido com material de alta resistência que prolonga a durabilidade do produto	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	57,70	60,00	69,90	57,90	54,00	N/C	N/C	54,00	59,90	57,90	5,99	10,00%	MÉDIO	R\$ 1.797,00	-	R\$ 1.797,00
2	CANETA DESTACA TEXTO marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, formato triangular ergonômico, ponta de poliéster chanfrada, a base de água, espessura do traço de 0,4 - 3,5mm. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	18,90	19,90	22,30	N/C	N/C	N/C	N/C	18,90	20,37	19,90	1,75	8,58%	MÉDIO	R\$ 611,10	-	R\$ 611,10
3	GRAMPEADOR grande de mesa Gp3000 26/6 Para 300lb Brw. Metal, com base de borracha e apoio em plástico. Dimensão da caixa 21x10x5cm	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	45,18	39,00	35,26	N/C	N/C	N/C	N/C	35,26	39,61	39,00	5,01	12,58%	MÉDIO	R\$ 796,20	-	R\$ 796,20
4	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, galvanizado, 26/ 6. Embalagem: caixa com no mínimo 5000 unidades	Cx	10	10	NÃO APLICÁVEL	3,86	4,00	4,20	4,81	5,45	N/C	N/C	3,86	4,46	4,20	0,66	14,89%	MÉDIO	R\$ 44,60	-	R\$ 44,60
5	CLIPS NIQUELADO, nº 6/0, caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx	10	10	NÃO APLICÁVEL	3,00	3,05	3,85	3,08	N/C	N/C	N/C	3,00	3,25	3,07	0,40	12,45%	MÉDIO	R\$ 32,50	-	R\$ 32,50
6	ORGANIZADOR DE MESA em aramado, cor preta, com três divisórias. Dimensões aproximadas: altura: 9,5 cm, largura 10,5cm, comprimento 20,5cm.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	27,50	18,90	19,99	N/C	N/C	N/C	N/C	18,90	22,13	19,99	4,68	21,16%	MÉDIO	R\$ 442,60	-	R\$ 442,60
7	BLOCO DE RECADO POST-IT, Auto-adesivo. MATERIAL: Papel removível de notas adesivas. DIMENSÃO: 76mm x 102mm, 100 folhas	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	8,66	10,50	8,89	N/C	N/C	N/C	N/C	8,66	9,35	8,89	1,00	10,72%	MÉDIO	R\$ 93,50	-	R\$ 93,50
8	ABRAÇADEIRAS DE NYLON PRETO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades.	PCT	10	10	NÃO APLICÁVEL	42,90	32,90	44,90	N/C	N/C	N/C	N/C	32,90	40,23	42,90	6,43	15,88%	MÉDIO	R\$ 402,30	-	R\$ 402,30
9	ABRAÇADEIRAS DE NYLON BRANCO 9 mm x 50 cm, produzidas em material resistente para fixação e organização de cabos elétricos e material visual. Pacote com 50 unidades	PCT	10	10	NÃO APLICÁVEL	26,90	24,16	35,43	N/C	N/C	N/C	N/C	24,16	28,83	26,90	5,88	20,39%	MÉDIO	R\$ 288,30	-	R\$ 288,30
10	PIUMA, tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5	Embalagem com 4 unidades	20	20	NÃO APLICÁVEL	6,50	5,50	6,70	6,64	6,39	N/C	N/C	5,50	6,35	6,50	0,49	7,69%	MÉDIO	R\$ 127,00	-	R\$ 127,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEPEP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A+B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO MEPEP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
11	PILHA , tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5.	Embalagem com 4 unidades	20	20	NÃO APLICÁVEL	7,70	8,99	6,57	N/C	6,00	N/C	N/C	6,00	7,32	7,14	1,32	18,05%	MÉDIO	R\$ 146,40	-	R\$ 146,40
12	PRANCHETA em acrílico, cor: cristal, material: poliestireno, com prendedor metálico, formato ofício.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	13,66	14,00	11,06	11,30	11,58	N/C	N/C	11,06	12,32	11,58	1,40	11,33%	MÉDIO	R\$ 246,40	-	R\$ 246,40
13	PRENDEDOR DE PAPEL , binder clip, tamanho 41mm, cor: preta. Caixa com no mínimo 12 unidades.	CX	10	10	NÃO APLICÁVEL	8,30	8,48	9,45	N/C	N/C	N/C	N/C	8,30	8,74	8,48	0,62	7,08%	MÉDIO	R\$ 87,40	-	R\$ 87,40
14	PRISMA de mesa em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x10 cm (horizontal).	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	15,95	19,00	20,00	N/C	N/C	N/C	N/C	15,95	18,32	19,00	2,11	11,52%	MÉDIO	R\$ 549,60	-	R\$ 549,60
15	PRISMA de mesa em acrílico cristal formato V com dupla visualização para folhas no tamanho 20x07 cm (horizontal).	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	23,90	17,00	21,02	N/C	N/C	N/C	N/C	17,00	20,64	21,02	3,47	16,79%	MÉDIO	R\$ 619,20	-	R\$ 619,20
16	PORTA FOLDER em acrílico cristal de 2mm, 21 cm x 15 cm com compartimento de 3cm	UND	80	80	NÃO APLICÁVEL	32,00	35,10	33,00	N/C	N/C	N/C	N/C	32,00	33,37	33,00	1,56	4,74%	MÉDIO	R\$ 2.669,60	-	R\$ 2.669,60
17	APOIO DE PUNHO ergonômico em gel para uso do teclado, cor preta	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	24,52	27,77	29,79	N/C	N/C	N/C	N/C	24,52	27,36	27,77	2,66	9,72%	MÉDIO	R\$ 547,20	-	R\$ 547,20
18	PENDRIVE 64 GB - Especificações técnicas: - Capacidade: 64Gb, USB 3.0, - Leitura: 100 MB/s, - Temperatura de Operação: 0°C a 60°C, - Temperatura de Armazenamento: -20°C a 85°C, - Conformidade: Com as especificações para USB 3.0, Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0, - Compatibilidade: Windows 8 / 7 / 10 / Vista / XP / Mac OS X v.10.6.x ou superior / Linux v.2.6.x ou superior.	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	31,85	36,85	41,00	N/C	N/C	N/C	N/C	31,85	36,57	36,85	4,58	12,53%	MÉDIO	R\$ 365,70	-	R\$ 365,70
19	MOUSE SEM FIO ÓPTICO com conexão USB, 3200dpi Usa Wireless 2.4ghz, 35 x 85 x 120 milímetros, 80g aproximadamente.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	29,82	32,00	42,10	N/C	N/C	N/C	N/C	29,82	34,64	32,00	6,55	18,61%	MÉDIO	R\$ 692,80	-	R\$ 692,80
20	MOUSEPAD com dimensões: 0,5 x 24 x 22 cm; Compatível com todos os tipos de mouse. Produto com Laudo Ergonômico emitido por Fisioterapeuta do Trabalho, em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Normas de Ergonomia).	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	20,00	26,11	31,80	N/C	N/C	N/C	N/C	20,00	25,97	26,11	5,90	22,72%	MÉDIO	R\$ 519,40	-	R\$ 519,40

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEPEP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO MEPEP (F) - (B X D)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (C X E)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
21	SUPORTE PARA NOTEBOOK que permita a livre circulação de ar embaixo do aparelho e evite fadigas na região de nuca e pescoço, desenvolvido em plástico injetado (abs), portátil, compacto (retrátil) e resistente. Produto deve apresentar regulagem de altura em cinco níveis, suportar notebooks com base inferior (base do teclado) medindo até 3,5 cm de espessura, e suportar notebooks de até 10kg.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	21,31	28,00	33,19	N/C	N/C	N/C	N/C	21,31	27,50	28,00	5,96	21,66%	MÉDIO	R\$ 550,00	-	R\$ 550,00
22	APOIO PARA OS PÉS ergonômico em aço resistente na estrutura e base de polipropileno, regulagem de inclinação para os pés e base antiderrapante. Dimensões: 436x323x70 mm. Dimensões Plataforma: 436x323x13mm, peso - 2,7kg. Embalagem: 450x340x80mm - 2,9kg. Produto deve estar em conformidade com a NR-17.	UND	20	20	NÃO APLICÁVEL	72,88	74,25	89,00	N/C	N/C	N/C	N/C	72,88	78,71	74,25	6,94	11,36%	MÉDIO	R\$ 1.574,20	-	R\$ 1.574,20
23	HD EXTERNO USB 3.0 1TB: HD externo portátil com capacidade de 1TB; velocidade rotação: 5400 rpm; USB alta velocidade (3.0), também compatível com (2.0); não é necessário alimentação externa; formatação: ntfs; taxa de transferência: 480mbps; 1,8-garantia será de no mínimo 01 (um) ano (pelo fornecedor ou fabricante do equipamento) havendo troca ou substituição sem ônus para o governo). Itens inclusos: HD externo portátil 1TB, cabo USB; manual no idioma brasileiro.	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	290,00	300,00	350,00	N/C	N/C	N/C	N/C	290,00	313,33	300,00	32,15	10,26%	MÉDIO	R\$ 3.133,30	-	R\$ 3.133,30
24	FOLDER: medindo 56x 28cm - 4x4 cores - Papel couchê 240 gramas com laminação frente e verso, verniz localizado frente e verso de acordo com a arte a ser disponibilizada. Duas dobras. Tamanho formato 3. Conteúdo referente aos serviços da INVEST Rondônia. A arte incluirá a logo da INVEST Rondônia em destaque na capa, seguida pela logomarca da SEDEC abaixo conforme arte enviada pela Coordenadoria. Exemplo:	UND	7.000	7.000	NÃO APLICÁVEL	6,49	5,34	N/C	N/C	N/C	4,30	15,00*	4,30	5,38	5,34	1,10	20,36%	MÉDIO	R\$ 37.660,00	-	R\$ 37.660,00
25	FOLDER: formato 31x42cm, com 2 dobras em papel couchê 170grs. 4x4 cores. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	7.000	7.000	NÃO APLICÁVEL	1,95	2,20	N/C	N/C	N/C	2,60	6,00*	1,95	2,25	2,20	0,33	14,57%	MÉDIO	R\$ 15.750,00	-	R\$ 15.750,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - (B X D)	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - (C X E)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
26	LIVRO: formato 21x29,7cm. Capa em Papel couchê 240 gramas, com laminação frente e verso. Miolo com aproximadamente 40 páginas em papel couchê 170 gramas, 4x4 cores. Acabamento em lombada quadrada cola Hot Melt. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	7.000	7.000	NÃO APLICÁVEL	9,99	12,00	12,76	N/C	N/C	9,40	53,00*	9,40	11,04	11,00	1,60	14,48%	MÉDIO	R\$ 77.280,00	-	R\$ 77.280,00
27	CALENDÁRIO: em WIRE-AU e capa dura frente e verso. Miolo em 4 cores, contendo 20 folhas/páginas em papel couchê 240 com laminação dupla, formato 21x29,7cm. Pé de apoio dobrável em couchê 300 medindo 10x13cm. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	5.000	5.000	NÃO APLICÁVEL	6,80	7,39	N/C	N/C	N/C	10,00	72,00*	6,80	8,06	7,39	1,70	21,13%	MÉDIO	R\$ 40.300,00	-	R\$ 40.300,00
28	CATÁLOGO: medindo 30x29,5 fechado. Aberto 60x29,5. Capa em papel couchê 240 gramas, 4x4 cores. Miolo com 13 folhas, 4x4 cores em papel couche 170 gramas. Acabamento grampeado. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	10.000	2.500	7.500	50,00	58,50	N/C	N/C	N/C	66,00	56,00	50,00	57,63	57,25	6,63	11,59%	MÉDIO	R\$ 144.075,00	R\$ 432.225,00	R\$ 576.300,00
29	CARTÃO POSTAL: formato 15x21cm. Em papel triplex 300grs. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	15.000	15.000	NÃO APLICÁVEL	1,28	1,40	N/C	N/C	N/C	1,00	5,00*	1,00	1,23	1,28	0,21	16,68%	MÉDIO	R\$ 18.450,00	-	R\$ 18.450,00
30	FOLDER: formato 20 x 60 cm., 4 x 4 cores em papel triplex 350 grs. Com 2 dobras e laminação fosca nas duas faces. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	10.000	10.000	NÃO APLICÁVEL	3,12	2,41	N/C	N/C	N/C	3,40	11,00*	2,41	2,98	3,12	0,51	17,13%	MÉDIO	R\$ 29.800,00	-	R\$ 29.800,00
31	GUIA TURÍSTICO: formato 42 x 65 cm. Em papel couchê 170g, 4x4 cores com 6 dobras. Conteúdo referente a cadeia produtivas e mapa de Rondônia. Exemplo:	UND	10.000	10.000	NÃO APLICÁVEL	2,25	2,98	3,49	N/C	N/C	3,50	12,00*	2,25	3,06	3,24	0,59	19,25%	MÉDIO	R\$ 30.600,00	-	R\$ 30.600,00
32	CATÁLOGO: formato fechado dobrado, 21 x 21cm, 40 páginas. Miolo e papel fosco 170g. 4 x 4 cores. Capa em papel couchê fosco 300 g. Com laminação e verniz localizado. A arte e conteúdo serão enviados pela Coordenadoria solicitante. Exemplo:	UND	5.000	1.250	3.750	50,00	31,98	53,00	N/C	N/C	4,60*	40,00	31,98	43,75	45,00	9,61	21,57%	MÉDIO	R\$ 54.687,50	R\$ 164.062,50	R\$ 218.750,00
33	PANFLETOS: panfleto deverá ter as seguintes dimensões, 21cm de altura x 14,8cm de largura (formato fechado) e 20cm de altura x 28cm de largura (formato aberto); impresso em papel couchê brilho; com mínimo de 100 gramas; acabamento simples. Exemplo:	UND	10.000	10.000	NÃO APLICÁVEL	0,34	0,39	0,27	N/C	N/C	0,45	2,50*	0,27	0,36	0,37	0,08	21,20%	MÉDIO	R\$ 3.600,00	-	R\$ 3.600,00

VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP	R\$ 468.538,80
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 596.287,50
VALOR TOTAL	R\$ 1.064.826,30

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 agosto de 2011.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 118/2023
EMP5 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 95/2023
EMP6 RONDOPRIMS EDITORA E GRAFICA LTDA - CNPJ: 05.155.992/0001-40
EMP7 RODA VIVA INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA - CNPJ: 07.161.584/0001-26

1) NC

2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90111/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0041.002222/2023-85
Órgão Participante:	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual **Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E EXECUTIVO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (GRAMPEADOR, CANETA DESTACA TEXTO, FOLDER, CATÁLOGO, DENTRE OUTROS)**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a partir da Coordenação de Atração de Investimentos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas neste, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas., visando atender as necessidades do Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. **CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. **CLÁUSULA VI – DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

- 6.1.

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
- 6.2.

O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 6.3.

A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 6.4.

Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.
- 6.5.

Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.
7.

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES
- 7.1.

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.
- 7.2.

É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.
- 7.3.

A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.
- 7.4.

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5.

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.
8.

CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 8.1.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.
9.

CLÁUSULA VIII - DO FORO
- 9.1.

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

HAMILTON AUGUSTO LACERDA SANTOS JÚNIOR
Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS
Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA
Superintendente Estadual de Compras e Licitações



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ANEXO ÚNICO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/_____, [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art.124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto no Decreto 28.874/2024.

Nº ITEM DA ATA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ADESÃO

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE