



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

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, 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 o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º 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



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, 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 **0053907080** e o código CRC **6F228493**.



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90366/2024/LEI Nº 14.133/2021

PARA O ITEM 03, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO COM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

PARA OS DEMAIS ITENS, ADOTA-SE A EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E EQUIPARADAS

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/12/2024, às 09h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 02/12/2024
---	---

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de <i>Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas.</i>	
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: 0029.016710/2024-19	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 187.861,92 (cento e oitenta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Ata de Registro de Preços
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 12.1. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 12.3. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 12.2. do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 12.4. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	sim	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
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.
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3.
- DO OBJETO;
4.
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5.
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7.
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8.
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9.
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 17 de Outubro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90366/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado à **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO**.

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. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de **Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2. e 3.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.4. e 9.1. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.6. ao 9.8. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.2. ao 10.4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.11. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 4.3. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 11.1.6. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº

14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. 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:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: **atendimento@supel.ro.gov.br**;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

6.2. 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.

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.5. 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](#).

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 13 do Anexo I - Termo de Referência.

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.3. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7.7. 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 praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. 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.

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

8.2.1. 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 n.º 14.133, de 2021](#);

8.2.2. 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.

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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

8.4 Nos itens/lotos 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.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. 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, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

9.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 11.1. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

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

10.1. 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.

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

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

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

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

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

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

10.6. 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 inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **Aberto**, conforme item 11.1.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como

Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

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

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

10.13. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se

enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

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

11.1. 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 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. 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.

11.2.1. 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.

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

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

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

11.3.3.. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

11.4. 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.

11.5. 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](#).

11.6. 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.

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 11.1. do Anexo I - termo de Referência.

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

11.8.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

11.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

11.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P

válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 12.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 12.4. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

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.

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) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

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

13. DO RECURSO

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

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. 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.

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

15.3 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.

15.4 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.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. 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 18 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

16.2. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO**, conforme estabelecido no item 16 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. 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.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será conforme consta no item 27.4.do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será conforme consta no item 8.1.3. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 12(doze) meses, 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. - 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;

18.11. 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.

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

18.12.1. 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;

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

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

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

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

18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

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

18.17. 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.

18.17.1. 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.

18.18. 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.

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

18.18.2. 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.

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

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

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

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

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

19.1.3. 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;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

19.2. 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.

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas

eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

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

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

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

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

20.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

20.11. 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>

20.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0053813391);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0052290709);

ANEXO III - Informação nº 19/2024/SEDUC-GEA (0054560386)

ANEXO IV - Análise de Risco (0052290740);

ANEXO V - Modelo de Minuta de Contrato (0052447653);

ANEXO VI - SAMS (0049366792);

ANEXO VII - Quadro Estimativo de Preços (0051836075);

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0052825483).

ANEXO IX - Justificativa da não aplicação do procedimento público de intenção de registro de preços (IRP) (0054560386)

Porto Velho-RO, 18 de novembro de 2024.

GRAZIELA GENOVEVA KETES

Pregoeira da SUPEL/RO

Elaborado por:

Ana Nyanne Batista Lemos

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Tatiana Christine Rachid Bruxel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Genoveva Ketes, Pregoeiro(a)**, em 18/11/2024, às 13:31, 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 **0054426881** e o código CRC **2C7CD2D4**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.016710/2024-19

SEI nº 0054426881



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 127/2024/SEDUC-RO

1. DENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO

Unidade Requisitante: Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - SEDUC/GALD

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições - SEDUC/GPA

Processo Administrativo: 0029.016710/2024-19

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 196 (SEI nº 0052290709), em atendimento ao disposto na lei federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão, na forma Eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para formação de Registro de Preços.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Descrição do objeto:

Item	Classe (CATMAT/CATSE)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
1	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	600

2	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	264
3	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	UNIDADE	4.488
4	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento)	UNIDADE	1.584

3.2.1. As especificações do objeto descritas acima, têm precedência sobre os códigos extraídos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do ComprasGov.

3.2.2. Em caso de qualquer inconsistência ou discordância entre as duas fontes, as especificações fornecidas devem ser consideradas como as corretas e prevalecerão para todos os fins contratuais e procedimentos relacionados.

3.3. Da Forma de Apresentação do Produto

3.3.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens originais da fábrica e devidamente lacrados. As embalagens deverão estar firmes e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeito estado de conservação.

3.3.2. A proponente poderá apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar na análise das propostas.

3.4. Da Garantia do Objeto

3.4.1. A todos os itens aplica-se o disposto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor - CDC (Lei 8.078/90, de 11 de setembro de 1990) e as demais legislações pertinentes, considerando a natureza do objeto e a prática de mercado, e garantia, nos casos de vícios ou qualquer defeito de fabricação.

3.4.2. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja superior, a ofertada pelo fornecedor, prevalecerá a original do fabricante, devendo o licitante arrematante, em sua **proposta ou anexo**, descrever os termos da garantia adicional pelo fabricante.

3.4.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, devendo descrever os termos da garantia em sua **proposta ou anexo**.

3.4.4. Sendo evidenciado defeito em prazo igual ou inferior a 7 (sete) dias corridos, o

bem deverá ser substituído pelo contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por outro bem, novo, sem uso.

3.5. Do Parcelamento do Objeto

3.5.1. Em conformidade com o disposto no item 12, do Estudo Técnico Preliminar 196 (SEI nº 0052290709), tem-se que:

12.1. Em regra, com base no artigo 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

12.2. A adoção do sistema de Registro de Preços é justificada pela necessidade dos quantitativos a serem utilizados pela SEDUC e também para evitar a imobilização desnecessária de recursos. Isso permite que a Administração realize suas contratações de forma parcelada, conforme sua necessidade, com respaldo legal.

12.3. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto na maior parte dos itens.

4. NATUREZA DO FORNECIMENTO:

4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem(ns) comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem(ns) de luxo, conforme, art. 181, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.

4.3. **Quantidade mínima para cotação:** Não será facultado para o objeto em tela, conforme previsto no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, a cotação de quantidade inferior ao total estabelecido no quadro do subitem 3.2, por entender que não há viabilidade técnica.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação, do objeto pretendido e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar 196 (SEI nº 0052290709), apêndice deste Termo de Referência.

5.2. Conforme disposto no ETP, o objeto deste estudo não está incluído no Plano Anual de Contratações 2024 desta Secretaria de Estado de Educação. No entanto, trata-se de uma aquisição em caráter de urgência, devido à atuação da Gerência de Apoio, Logística e Distribuição nos procedimentos de gestão, conservação e inventário dos bens da SEDUC.

5.3. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar 196 (SEI nº 0052290709), restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

5.4. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar correta execução do contrato.

5.5. No caso em tela, trata-se de aquisição que dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços e tal opção fundamenta-se por se enquadrar nos incisos de I a IV, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2024.

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

6.1. Diante das características peculiares do objeto, temos inicialmente a possibilidade de dispensa de licitação. No entanto, essa opção enfrenta restrições legais específicas e limites definidos por lei, o que pode comprometer sua aplicabilidade e flexibilidade para a aquisição de materiais.

6.2. Outra possibilidade é a adesão a Atas vigentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. Porém, a grande variedade de materiais de consumo tornaria o processo burocrático para encontrar atas que atendam a todas as nossas demandas.

6.3. A solução mais viável é a aquisição por meio de processo de licitação, conforme a legislação pertinente, garantindo a economicidade e eficácia para a demanda pretendida.

6.4. Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras são certificados e qualificados conforme as normas vigentes. As especificações incluem características da matéria-prima, além de critérios para armazenagem e reciclagem.

6.5. A compra de materiais de consumo para reposição do almoxarifado da SEDUC integra aspectos ambientais e sociais, visando gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ambientais e à saúde humana. Entre as opções disponíveis, a aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas é essencial para as operações rotineiras da Administração Pública.

6.6. Para atender a demanda, o processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024, é a melhor opção. O critério de julgamento será o Menor Preço, desde que atendidas as exigências estabelecidas.

6.7. Considerando a demanda com quantidades variáveis e a forma de entrega parcelada, o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada. Ele permite à Administração Pública obter os bens de forma eficiente e econômica, com preços competitivos e conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

6.8. Assim sendo, o presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta comissão, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de

sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições no Art. 6ª do Decreto Estadual nº 21.264/2016, conforme segue:

Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

7.2. Do declínio da apresentação da amostra

7.2.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não estão condicionadas a apresentação de amostras, considerando a pluralidade de itens, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

7.3. Subcontratação

7.3.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual, considerando a natureza do objeto e por não haver necessidade de atividades acessórias que requeira lançar mão de outros fornecedores/prestadores de serviços, salvo àquelas já intrínsecas da garantia e assistência técnica, já devidamente prevista nos autos.

7.4. Garantia da Contratação

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do vulto e da natureza do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega

8.1.1. Os bens deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SEDUC-CAP), que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto a SEDUC-CAP, no seguinte local:

Endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, CEP: 76.821-010, em Porto Velho-RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30.

Telefone: (69) 3212-8215 e (69) 3212-8216 - Gerente de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD/CAP).

E-mail: gald@seduc.ro.gov.br

8.1.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais serviços/fornecimentos, a critério do CAP/SEDUC.

8.1.3. Em atendimento ao disposto no art. 121, inciso IV, a solicitação de fornecimento poderá ser de no mínimo 1(uma) unidade.

8.2. Condições de entrega

8.2.1. A entrega dos bens será de em remessa única, devendo se dar em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente, destes, o que ocorrer primeiro.

8.2.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

8.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) se não cumprir os requisitos do item 8.2.2; ou

c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

8.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

8.2.5. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Secretaria Executiva (Seduc-SE), de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

8.2.6. O bem deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento equivalente, mediante assinatura de termo contratual e/ou transferência de posse.

8.2.7. Todos os produtos deverão ser novos e estar em perfeito estado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), oriundo(s) do Registro de Preços, será de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, na forma dos art. 105 a 107 da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.2. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, para no local indicado, **assinar** o instrumento de Contrato, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data da ciência ao chamamento, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, Instrumento Convocatório e anexo sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.2.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

9.2.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da Lei nº 14.133, de 2021, subsidiariamente pela Lei nº 14.382/22 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial que tratará, no que couber, da apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, da transferência de posse e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Fiscalização

9.6.1. De acordo com o art. 22, do Decreto nº 28.874/2021, a função de fiscal de contrato caberá as seguintes atribuições:

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

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

9.7. Fiscalização Técnica

9.7.1. Compete ao Fiscal Técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- k) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- l) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- m) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- n) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- o) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade

de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

p) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

q) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

9.8. Fiscalização Administrativa

9.8.1. O fiscal administrativo do contrato tem como competência:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando quando julgar necessário, os documentos necessários a esta constatação;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

h) receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

i) nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

j) receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo

que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

9.9. Gestor do Contrato

9.9.1. Assim, de acordo com o art. 21 do Decreto n.º 28.874/2024, caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

a) instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

b) encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações

Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

p) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

q) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

9.10. Por ocasião da execução contratual, deverá a equipe de fiscalização observar e adotar, naquilo que couber, as ações sugeridas na Análise de Riscos 107 (SEI nº 0052290740).

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.1.1. O recebimento do bem se dará da seguinte forma:

a) Provisoriamente no ato da entrega do produto, de forma sumária, por comissão instituída, conforme definição requisitante, por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, mediante termo circunstanciado; e

b) Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão instituída pela requisitante, por meio de Portaria, após a verificação da quantidade, qualidade e, data de validade dos produtos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.1.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento do bem.

10.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

10.1.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando por ocasião de vistoria realizada no prazo de recebimento provisório, o bem se mostrar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser reparado, corrigido, reconstruído no prazo formalmente acordado entre as partes, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente estabelecido. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

10.1.5. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

10.1.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 104, II e art. 138 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, em 2 (duas) vias, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

10.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – Endereço: Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

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

10.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, conforme art. 190, do Decreto nº 28.874/2024, após a liquidação da despesa, conforme seção anterior e, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades.

10.3.2. No caso da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

10.3.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.3.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.3.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.4.3. Quando do pagamento, se aplicável, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

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

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

10.4.3.3. A comprovação da condição para fazer jus ao Tratamento Favorecido, acima citado, se dará através do extrato do Simples Nacional outro documento hábil instituído pela Receita Federal.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. 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 pelo **MENOR PREÇO** por item, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

11.1.2. A proposta, além de outras informações requeridas no formulário de proposta, deverá indicar:

a) **validade da proposta** de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame.

b) preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais.

c) Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

d) Indicação do CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

11.1.3. **Modo de Disputa:** O modo de disputa será aberto, onde a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes. Durante essa etapa, os valores são registrados pelo sistema, e o lance vencedor é aquele que apresenta o melhor preço em razão do desconto ofertado, obtido no encerramento da disputa.

11.1.3.1. A escolha desse modo de disputa baseia-se no estímulo contínuo da competição de preços, com lances sucessivos e públicos. Isso minimiza o risco de empresas inexperientes ou novas no mercado apresentarem lances fora do valor de mercado em uma etapa fechada e sigilosa. Em uma disputa aberta, os preços são transparentes, promovendo uma melhor competição entre os participantes. Evitar esses riscos na contratação contribui para uma licitação que atinge os resultados desejados de forma mais eficiente. Além disso, não foi possível identificar vantagens significativas em optar por um modo de disputa diferente do "modo aberto", tampouco qualquer simplificação do processo ou aumento de celeridade nos resultados da licitação.

11.1.4. As proponentes poderão apresentar, juntamente com a proposta,

folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar e dar agilidade na análise das propostas.

11.1.5. Não será admitida a oferta de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste TR, conforme dispõe o art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o fornecimento do objeto se dará de forma parcelada com entrega em diversas unidades escolares, sendo que tal permissão poderá incorrer no acréscimo do volume de contratos, por conseguinte, influenciando negativamente no gerenciamento.

11.1.6. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que as entregas se darão em um único local.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.1. Da 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.

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

12.2. 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;

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.

12.3. 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 5% (cinco por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

i. 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;

ii. 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;

iii. 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).

iv. 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)

12.3.1. As regras descritas nos incisos “i” e “ii”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

12.3.2. Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

12.3.3. As empresas em recuperação judicial, poderão participar da licitação, desde que apresentado o seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58, da Lei nº 11.101/2005.

12.3.4. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e 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.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os Atestado de Capacidade Técnica deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) compatível em **características** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple o fornecimento de materiais condizentes com o objeto desta licitação, assim considerando o item para o qual ofertar proposta, ou seja, Material de Consumo - Ribbon e/ou Etiquetas;

b) Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais condizentes com o percentual de 10% (dez por cento) do (s) item (ns)/lotes que a empresa apresentar proposta, ou seja, do quantitativo total definido no item.

12.4.3. O atestado 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 ou valor.

12.4.4. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros.

12.4.5. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

12.4.6. As exigências acima, se mostram razoáveis, diante do montante estimado e se prestam a verificar se o potencial fornecedor possui capacidade suficiente para executar o contrato, sem comprometer a continuidade e a qualidade do fornecimento do objeto, bem como, avaliar a experiência prévia do fornecedor na execução de serviços similares ao objeto da licitação. São ferramentas básicas, no entanto, fundamentais para garantir a eficiência e a eficácia das contratações públicas, uma vez que, permitir que empresas sem a devida capacidade técnica ou financeira participem poderia resultar em falhas na execução dos contratos, atrasos, custos adicionais e, potencialmente, na necessidade de relicitação, o que poderia ser prejudicial para o interesse público.

12.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

12.5.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, da Lei nº 14.133/2021, as proponentes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação acima elencados:

a) **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.

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos

custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas **leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. É facultada a Administração, no decorrer do certame, bem como, previamente a formalização contratual, efetuar **consulta a cadastros informativos oficiais**, tais como:

a) SICAF;

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

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

d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 15, fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve grande vulto ou questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços, bem como, busca incentivar a participação de empresas locais, especialmente às de pequeno e médio porte.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. A participação de cooperativas, será permitida desde que seu objeto seja compatível com definido neste Termo, a constituição e o funcionamento observem, conforme o caso, as regras estabelecidas no artigo 16, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

15. ESTIMATIVAS

15.1. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1.1. Conforme Quadro Comparativo de Preços (SEI nº 0051836075), o valor total estimado da aquisição, é da ordem de R\$ 187.861,92 (Cento e oitenta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos), cujos preços darão suporte ao certame licitatório para seleção da proposta mais vantajosa.

15.2. DAS QUANTIDADES

15.2.1. A estimativa das quantidades, bem como a justificativa de consumo, encontra-

se demonstrado no subitem 10, do Estudo Técnico Preliminar 196 (SEI nº 0052290709).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O objeto deste estudo encontra-se previsto no Plano Plurianual - PPA 2024-2027 (Informação 307 (SEI nº 0048762288)), conforme segue:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DA DESPESA		
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE:
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001 - Recursos não Vinculados de Impostos (Ensino)

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Da Contratante

- 17.1.1. Efetuar o recebimento dos bens verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência.
- 17.1.2. Acompanhar e fiscalizar por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 17.1.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 17.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.
- 17.1.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 17.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 17.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento, dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

17.2. Da Contratada

- 17.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:
- 17.2.2. Responsabilizar-se pela correta apresentação de toda documentação exigida no instrumento convocatório, bem como, o cumprimento das condições informadas

nas declarações requeridas no sistema de compras, a saber:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de Fato Superveniente.
- c) Declaração de ME/EPP.
- d) Declaração de Ciência do Edital.
- e) Declaração Independente de Proposta.
- f) Declaração de Acessibilidade.
- g) Declaração de Cota de Aprendizagem.
- h) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

17.2.3. Assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.2.4. Retirar o Contrato, nota de empenho ou documento equivalente, nos termos constantes neste Termo de Referência;

17.2.5. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

17.2.6. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

17.2.7. Fornecer os bens nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

17.2.8. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

17.2.9. Entregar os bens, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados neste Termo de Referência e seus anexos.

17.2.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

17.2.11. Transportar os bens com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.

17.2.12. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os custos necessários, inclusive os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

17.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SEDUC no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

17.2.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou

dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

17.2.15. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.2.16. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

17.2.17. Indenizar terceiros e/ou a SEDUC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

17.2.18. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato, mantendo-os atualizados.

17.2.19. Quando da permanência nas dependências da Contratante, por ocasião das entregas, manter seu pessoal identificado, preferencialmente através de crachás com foto e/ou uniformes.

17.2.20. Sujeitar-se a fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;

17.2.21. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

17.2.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

e) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) 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:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, as entregas dos produtos, objeto do contrato, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
5	Recusar prestar os serviços/fornecimentos nos locais indicados pela Administração,	07	6% ao dia sobre o valor total do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço/entrega, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato

7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

****Incide sobre a parte inadimplida.***

18.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.6.. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data orçamento estimado definitivo da Administração, conforme previsto no § 2º, do art. 154, do Decreto nº 28.874/2024.

19.2. Ocorrendo a hipótese de reajuste contratual, desde que requerido e comprovado documentalmente pela contratada, observados os termos dos artigos 152 a 154, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido revisão contratual dos valores inicialmente pactuados, utilizando algum índice oficial de inflação tais como: IPCA/IBGE, bem como, outro índice que vier a substituí-los.

19.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, quando cabível, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.5. Alterações correspondentes a reequilíbrio ou revisão contratual devem seguir, no que for aplicável, o disposto no Decreto nº 28.874/2024.

20. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017

20.1. Poderão ser concedidos o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, conforme disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº. 21.675/2017.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

22. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fundamenta-se a metodologia adotada para a pretendida contratação ou aquisição, qual seja, a adoção do Sistema de Registro de preços, no disposto na Seção IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024.

A Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 40, diz que o planejamento deverá considerar:

“II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;”

O sistema de registro de preços consiste em um Procedimento Auxiliar, assim previsto no art. 78, da Lei nº 14.133/2021, cujos procedimentos encontram-se definidos no art. 82, da citada Lei.

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.”^[1]

O procedimento de registro de preços tem vistas a 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.”^[2]

Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, **diretamente**, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *just in time*, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração.

Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que

retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

Em nosso Estado, por força dos incisos I a IV e § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 28.874/2024, o Registro de Preços deve ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, sempre que:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

Evidenciadas as hipóteses acima, **a não utilização** do Registro de Preços como forma de contratação, **deverá ser justificada** nos autos do processo como condição de validade dos atos (§3º, do art. 116, do Decreto nº 28.874/2021), ou seja, **utilizar o sistema é a obrigação legal**, salvo, quando evidente a inviabilidade.

No presente caso, a aquisição dos materiais de consumo, em sua maioria, não se faz possível definir com exatidão o quantitativo a ser utilizado (**Inciso IV**), podendo variar em razão de eventos imprevisíveis, ensejando várias contratações, por isso, caso a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência (**inciso I**). São condições que fazem com que a contratação via registro de preços, seja a mais vantajosa pois permite que a aquisição para suprir demandas com abastecimento de materiais seja de **forma parcelada (inciso II)**, somente quando surgir a necessidade real.

O sistema de registro de preços permite que a Administração Pública obtenha vantagens ao adquirir os bens necessários de forma mais eficiente e econômica. Isso é possível através da definição de preços registrados para os produtos, os quais serão utilizados como referência para as futuras aquisições.

Dessa forma, o registro de preços confere flexibilidade e agilidade às contratações públicas porque a aquisição dele decorrente não é obrigatória, permitindo que a administração não seja compelida a repetir os procedimentos de seleção do mesmo objeto durante o evento e, conferindo ainda o poder decisão em curto espaço para resposta, no melhor momento da contratação, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, razão pela qual a SEDUC opta pela formação de Registro de Preços.

23. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços,

documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição, sendo que os fornecedores classificados serão divulgados através da publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, data a partir da qual passará a vigorar o compromisso pactuado entre as partes, conforme proposta apresentada e, por conseguinte, iniciar-se-á a sua vigência.

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **até 12 (doze) meses**, contados de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, conformidade com o disposto no art. 125, do Decreto nº 28.874/2024.

24.2. A prorrogação do registro de preços será realizada somente se houver comprovação efetiva de vantajosidade para a Administração, através da verificação da compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados pelo mercado correlato.

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA

25.1. O Gerenciamento da ATA de Registro de Preço decorrente do presente Termo de Referência será exercida pela Superintendência Estadual de Licitações, a quem compete o controle de uso da referida ATA e demais atribuições definidas no art. 122, do Decreto nº 28.874/2024.

25.1.1. Em atendimento ao disposto no art. 117 e 122, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, poderá o Gerenciador, caso julgue viável, promover a publicação de Intenção de Registro de Preços – IRP.

25.2. Obrigações da Detentora

25.2.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

25.2.2. Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

25.2.3. Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

26. DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Conforme prevê o art. 83, a Lei nº 14.133/2021 e art. 127, do Decreto nº 28.874/2024, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que demonstrada a vantagem e permitida em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenizações de qualquer espécie à empresa detentora da Ata, sendo assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.2. Unidade(s) participante(s)

a) Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - GALD.

27. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL - “CARONA”

27.1. Nos termos do Artigo 124, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do Órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preço.

27.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o Órgão gerenciador e Órgãos participantes.

27.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este item, não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.

27.4. Conforme § 5º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, as aquisições ou contratações adicionais, decorrentes das adesões à ata de registro de preço, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

27.5. Caberá ao Órgão ou Entidade que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

28. DAS ALTERAÇÕES

28.1. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como do art. 126, inciso VII, do Decreto nº 29.874/2024.

28.2. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

29. DOS PREÇOS

29.1. Em conformidade com disposto no art. 132 a 135, do Decreto nº 28.874/2024, os preços registrados poderão ser alterados, conforme segue:

29.2. 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.

29.3. A eventual revisão de preços será promovida pelo órgão gerenciador da ata junto aos fornecedores.

29.4. Os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, já

firmados anteriormente, não serão alterados automaticamente em decorrência da alteração dos preços registrados de que trata o subitem 29.2., acima, para tais, deverão ser observadas as disposições legais incidentes e pactuadas no correspondente instrumento.

29.5. 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.

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

29.7. 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.

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

29.9. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

29.10. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

29.11. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas no instrumento convocatório, podendo a administração convocar fornecedores do cadastro reserva e/ou remanescentes, nos termos do art. 131, do Decreto nº 28.784/2024.

29.12. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

30. DO CADASTRO RESERVA

30.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, conforme previsto no art. 131, do Decreto nº 28.874/2024, será procedida a consulta juntos aos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quanto ao interesse em ofertar preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro reserva, fazendo constar de anexo que integrará a ata.

30.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II - descumprimento das condições da ata pelo comprometente;

III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

IV - liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

30.3. A documentação dos licitantes constantes no cadastro reserva serão conferidas e atualizadas quando da sua convocação para fornecimento.

30.4. Inexistindo interessados para formação de cadastro reserva e havendo a necessidade de contratação, a Administração poderá proceder com a convocação nos termos do § 3º, art. 131, do Decreto nº 28.874/2024.

31. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS

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

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - 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;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

31.2. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

32. CONDIÇÕES GERAIS

32.1. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

32.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

32.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

32.4. Para solução de prováveis controvérsias da contratação, ficou definido como cláusula compromissória, a forma estatal, conforme consta em cláusula na Minuta de Contrato, anexo deste Termo de Referência.

32.5. Demais normas relacionadas ao Sistema de Registro de Preços, serão definidas no instrumento de formalização da Ata de Registro de Preços.

32.6. Ao ofertar proposta, tacitamente o fornecedor declara estar ciente das condições da relação jurídica, que assume a responsabilidade pela entrega de produtos de 1ª qualidade e pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações e Secretaria de Estado da Educação.

32.7. A publicação dos atos deverá se dar no Diário Oficial do Estado e demais meios usualmente adotados pela SUPEL.

33. ANEXOS

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar 196 (SEI nº 0052290709);

Anexo II – SAMS (SEI nº 0049366792); e,

Anexo III – Minuta de Contrato (SEI nº 0052447653).

APROVAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE:

Na forma do que dispõe o Art. 6º, VI da Lei nº 14.133/21, autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos.

Nota: Documento assinado digitalmente pelos elaboradores e autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Aparecida Ferreira de Almeida, Assessor(a)**, em 29/10/2024, às 16:20, 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 **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 29/10/2024, às 17:33, 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 LÚCIA RAPOSO DA SILVA**, **Secretário(a) Adjunto(a)**, em 31/10/2024, às 18:33, 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 **0053813391** e o código CRC **5C8EF8F3**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.016710/2024-19

SEI nº 0053813391



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.
1.1. Estudo Técnico Preliminar 196 (0052290709)
1.2. PROCESSO Nº 0029.016710/2024-19
2.
2.1. 2.1. Comissão Especial de membros natos e colaboradores designada por meio da Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 14 de maio de 2024.

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	DANIELE RODRIGUES DE ARAÚJO	*****682
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA/CAD	LETÍCIA FELIX ROMANO	*****425
Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - GALD/CAP	GLEYSSON FRANCISCO SHREDER DA SILVA	*****238
Gerência de Almoxarifado - GALM/CAP	MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA	*****400

3.
3.1. O presente estudo tem como objetivo atender às exigências estabelecidas pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei N° 14.133/21, ao realizar os procedimentos iniciais do planejamento de contratações que envolvem o interesse público e sua melhor solução. Este estudo visa fundamentar o termo de referência a ser elaborado, caso seja concluída a viabilidade da contratação, conforme previsto no Art. 18 § 2º da Lei 14.133/2021.
3.2. De acordo com o referido parágrafo, o estudo técnico preliminar deve conter pelo menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do mesmo artigo, devendo justificar a ausência dos demais elementos, quando for o caso.
3.3. Além disso, o estudo técnico preliminar deve observar os princípios estabelecidos no Art. 5º da referida lei, incluindo princípios como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, entre outros. Também devem ser observadas as disposições da [Lei nº 12.376, de 30 de Dezembro de 2010](#) que trata da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
3.4. Assim, o estudo técnico preliminar busca identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas e fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.
3.5. Portanto, este Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na Lei N ° 14.133/2021, bem como em demais normas aplicáveis ao objeto de estudo em questão, garantindo a observância dos princípios e diretrizes estabelecidos para as contratações públicas, conforme segue:
3.5.1. Constituição Federal de 1988;
3.5.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
3.5.3. Lei n.º 5.733 de 09 de Janeiro de 2024, Lei Orçamentária Anual 2024, qual executará as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas.
3.5.4. Decreto nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
3.5.5. [Manual de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio.](#)

4. **ÁREA REQUISITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	SIGLA DA UNIDADE:
Gerência de Apoio, Logística e Distribuição	SEDUC- GALD

5. **OBJETO**

5.1. **Aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas**, para atender a Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - GALD.

6. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. A aquisição de ribbons e etiquetas é destinada a atender as demandas da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) e da Comissão Permanente de Inventário Anual de 2024, visando aprimorar o controle patrimonial.
- 6.2. A CAP coordena, acompanha e avalia a gestão, conservação e inventário dos bens da instituição, além de gerenciar os bens de consumo e patrimoniais. Por sua vez, a Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (GALD/CAP) é responsável pelo recebimento, armazenamento, organização, distribuição de materiais e controle de estoque, entre outras atividades logísticas.
- 6.3. Esses materiais são essenciais para a impressão das etiquetas de tombamento dos bens móveis, contribuindo diretamente para a organização e gestão eficaz dos ativos patrimoniais da Secretaria. Isso não apenas aumenta a eficiência dos servidores públicos, mas também garante materiais adequados para suas atividades e para o atendimento ao público.
- 6.4. A SEDUC tem implementado diversas ações na área de logística e controle patrimonial para organizar e estruturar o almoxarifado, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio, 2ª Edição.
- 6.5. A compra desses insumos é fundamental para a estruturação e viabilização das atividades na Secretaria, garantindo a reserva técnica necessária para o funcionamento adequado das unidades. Além disso, a aquisição está em linha com os requisitos de sustentabilidade exigidos.
- 6.6. Para garantir a obtenção da proposta mais vantajosa, é necessário buscar aquela que represente o menor sacrifício de recursos, maximizando os resultados e minimizando os custos incorridos. A proposta mais vantajosa também deve considerar o impacto ambiental positivo e a responsabilidade socioambiental.
- 6.7. A justificativa para essa aquisição está na necessidade dos materiais no almoxarifado e na importância da identificação dos itens com número de registro patrimonial para facilitar os processos de registro, movimentação, inventário, auditorias e controle de movimentação.

7. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

- 7.1. A descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes para a escolha da solução de aquisição de material de expediente abrange diversos aspectos fundamentais que devem ser considerados. Aqui estão os requisitos essenciais:
- 7.1.1. **Da Forma de Apresentação do Produto**
- 7.1.1.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens originais da fábrica e devidamente lacrados.
- 7.1.1.2. As embalagens deverão estar firmes e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeito estado de conservação.
- 7.1.1.3. A proponente poderá apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar na análise das propostas.
- 7.1.2. **Condições de entrega**
- 7.1.2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente, em remessa única.
- 7.1.2.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:
- a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;
- b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.
- 7.1.2.3. Não se admitirá prorrogação se:
- a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b) se não cumprir os requisitos do item 7.1.2.2; ou
- c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

7.1.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

7.1.2.5. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Secretaria Executiva (Seduc-SE), de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

7.1.2.6. O bem deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento equivalente, mediante assinatura de termo contratual e/ou transferência de posse.

7.1.3. Local de entrega

7.1.3.1. Os bens deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (SEDUC-CAP), que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas mediante prévio agendamento junto a SEDUC-CAP, no seguinte local:

Endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, CEP: 76.821-010, em Porto Velho-RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30.

Telefone: (69) 3212-8215 e (69) 3212-8216 - Gerente de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD/CAP).

E-mail: gald@seduc.ro.gov.br

7.1.4. Condições de Recebimento

7.1.4.1. O recebimento do bem se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente** no ato do recebimento, por comissão instituída, conforme definição da requisitante, por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, mediante termo circunstanciado; e

b) **Definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão instituída pela requisitante, por meio de Portaria, após a verificação da quantidade, qualidade e, data de validade dos produtos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.4.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento do bem.

7.1.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

7.1.4.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando por ocasião de vistoria realizada no prazo de recebimento provisório, o bem se mostrar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser reparado, corrigido, reconstruído no prazo formalmente acordado entre as partes, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente estabelecido. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.1.4.5. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

7.1.4.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 104, II e art. 138 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

7.1.4.7. Da Garantia do Objeto

7.1.4.8. A todos os itens, aplica-se o disposto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90| Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e às demais legislações pertinentes, considerando a natureza do objeto e a prática de mercado, a garantia, nos casos de vícios ou qualquer defeito de fabricação.

7.1.4.9. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja superior, a ofertada pelo fornecedor, prevalecerá a original do fabricante, devendo o licitante arrematante, em sua **proposta ou anexo**, descrever os termos da garantia adicional pelo fabricante.

7.1.4.10. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, devendo descrever os termos da garantia em sua **proposta ou anexo**.

7.1.4.11. Sendo evidenciado defeito em prazo igual ou inferior a 7 (sete) dias corridos, o bem deverá ser substituído pelo contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por outro bem, novo, sem uso.

7.1.5. Sustentabilidade e Impacto Ambiental:

7.1.5.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016, conforme segue:

Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;
- II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

7.2. Os objetos deverão atender as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quantidade
	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	600
02	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	264
03	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	UNIDADE	4.488
04	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento) de comprimento)	UNIDADE	1.584

Foto: Modelo e Marca do Equipamento (Impressora)



7.3. Ao detalhar esses requisitos, a instituição estará preparada para realizar uma seleção informada e criteriosa dos fornecedores de material de expediente, garantindo a obtenção de produtos que atendam às suas necessidades de forma eficiente, econômica e sustentável.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 8.1. Para atender à demanda, a alternativa viável é a aquisição dos itens necessários classificados como Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas, por meio de empresas especializadas no ramo. Após uma análise detalhada, esta equipe de planejamento não identificou outras opções de mercado para atender à demanda, uma vez que se trata de material de consumo que não pode ser substituído por outro objeto, nem fabricado pela própria Administração.
- 8.2. É importante ressaltar que, além de atender às necessidades administrativas, os materiais selecionados foram avaliados quanto à sua durabilidade, custo, impacto ambiental, tempo de garantia e ciclo de vida do objeto. Esses critérios foram fundamentais para garantir uma escolha que não só suprisse as demandas imediatas, mas também promovesse a sustentabilidade e a eficiência a longo prazo.
- 8.3. Dentre as opções consideradas, foi avaliada a possibilidade de substituição de alguns itens por outros similares que melhor atendessem à finalidade de cada secretaria. No entanto, todas as adaptações mantiveram-se dentro da alternativa inicialmente identificada: aquisição de material de consumo - ribbon e etiquetas.
- 8.4. Os itens elencados no Documento de Formalização de Demanda - DFD 47 (0047342672) foram apresentados com padrões de desempenho e qualidade dos materiais possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. Essa abordagem visa assegurar não apenas a adequação das ferramentas às atividades administrativas rotineiras, mas também a obtenção de produtos que ofereçam:
- 8.5. Neste sentido, relacionamos os aspectos importantes a considerar durante essa avaliação:

Aspecto	Vantagens	Desvantagens
Dispensa de Licitação	- Agilidade: Permite uma aquisição mais rápida de materiais, uma vez que não é necessário passar pelo processo completo de licitação, o que economiza tempo e permite uma resposta rápida a emergências ou necessidades urgentes.	- Restrição de Condições: A dispensa de licitação está sujeita a condições específicas e limites definidos por lei, o que pode restringir sua aplicabilidade e flexibilidade para a aquisição de materiais.
	- Flexibilidade: Oferece maior flexibilidade para escolher o fornecedor ou adquirir os materiais diretamente, sem a necessidade de seguir os procedimentos formais de uma licitação, o que pode ser útil em situações em que a competição não é viável ou disponível.	- Potencial para Falta de Competitividade: A dispensa de licitação pode resultar em menos concorrência e, portanto, menos oportunidades para obter os melhores preços ou condições, especialmente se não houver um processo transparente de seleção de fornecedores.
	- Simplificação do Processo: Elimina a necessidade de preparar e conduzir um processo licitatório completo, o que reduz a burocracia e simplifica o processo de aquisição, especialmente para aquisições de baixo valor ou situações em que a concorrência é limitada.	- Risco de Nepotismo ou Favoritismo: A dispensa de licitação pode aumentar o risco de nepotismo, favoritismo ou corrupção, uma vez que não há competição aberta para selecionar o fornecedor, e a escolha pode ser subjetiva ou influenciada por interesses pessoais.
	- Foco na Urgência: Permite priorizar a urgência e a eficiência na aquisição de materiais, especialmente em situações de emergência, onde o tempo é essencial e a demora na aquisição pode ter consequências negativas para as operações da Secretaria de Educação.	- Risco de Preços Mais Altos: A falta de competição pode levar a preços mais altos do que os obtidos por meio de um processo licitatório competitivo, o que pode resultar em um custo maior para a Secretaria de Educação e um uso menos eficiente dos recursos públicos.
Adesão à Ata	- Economia de Tempo: Evita a necessidade de conduzir um novo processo licitatório, economizando tempo e recursos administrativos.	- Restrição de Escolha: Limita a escolha de produtos e fornecedores aos listados na ata, podendo não atender às necessidades específicas da secretaria.
	- Redução de Burocracia: Como o processo licitatório já foi realizado, reduz a burocracia associada à preparação e condução de uma licitação.	- Possíveis Limitações Geográficas: Dependendo da origem da ata, pode haver limitações geográficas que afetam a participação de fornecedores locais, limitando a oportunidade de incentivar a economia local.
	- Preços Competitivos: Resulta em preços mais competitivos devido à competição entre fornecedores durante o processo de licitação inicial.	- Rigidez de Preços: Os preços estabelecidos na ata podem ser fixos e não negociáveis, não permitindo a obtenção de descontos adicionais ou condições de pagamento mais favoráveis.
	- Flexibilidade na Quantidade: Permite solicitar os produtos necessários de acordo com as demandas específicas da secretaria, dentro dos limites estabelecidos na ata.	- Atualização de Preços: Os preços na ata podem não refletir mudanças no mercado ou flutuações nos custos dos materiais ao longo do tempo, levando a um descompasso entre os preços na ata e os preços reais de mercado.
Processo Licitatório	- Transparência: Garante transparência e equidade no processo de seleção.	- Tempo e Recursos: Pode exigir tempo e recursos consideráveis para preparar e conduzir o processo licitatório.
	- Competitividade - Estimula a competição entre os fornecedores, resultando em preços mais competitivos.	- Complexidade: O processo pode se tornar complexo, especialmente para órgãos com recursos limitados.
	- Legalidade - Assegura conformidade com as leis e regulamentos governamentais.	- Restrição de Fornecedores: Exige estrita adesão aos procedimentos e prazos estabelecidos pela legislação, o que pode ser desafiador.
	- Melhores Propostas - Permite avaliar diversas propostas e selecionar aquela que oferece a melhor relação custo-benefício.	- Possíveis Atrasos: O processo pode ser demorado, especialmente se houver contestações ou recursos por parte dos participantes.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 9.1. Diante das características peculiares do objeto, temos inicialmente a possibilidade de dispensa de licitação. No entanto, essa opção enfrenta restrições legais específicas e limites definidos por lei, o que pode comprometer sua aplicabilidade e flexibilidade para a aquisição de materiais.
- 9.2. Outra possibilidade é a adesão a Atas vigentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. Porém, a grande variedade de materiais de consumo tornaria o processo burocrático para encontrar atas que atendam a todas as nossas demandas.
- 9.3. A solução mais viável é a aquisição por meio de processo de licitação, conforme a legislação pertinente, garantindo a economicidade e eficácia para a demanda pretendida.
- 9.4. Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras são certificados e qualificados conforme as normas vigentes. As especificações incluem características da matéria-prima, além de critérios para armazenagem e reciclagem.
- 9.5. A compra de materiais de consumo para reposição do almoxarifado da SEDUC integra aspectos ambientais e sociais, visando gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ambientais e à saúde humana. Entre as opções disponíveis, a aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas é essencial para as operações rotineiras da Administração Pública.
- 9.6. Para atender a demanda, o processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024, é a melhor opção. O critério de julgamento será o Menor Preço, desde que atendidas as exigências estabelecidas.
- 9.7. O modo de disputa será aberto, onde a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes. Durante essa etapa, os valores são registrados pelo sistema, e o lance vencedor é aquele que apresenta o melhor preço em razão do desconto ofertado, obtido no encerramento da disputa.
- 9.8. A escolha desse modo de disputa baseia-se no estímulo contínuo da competição de preços, com lances sucessivos e públicos. Isso minimiza o risco de empresas inexperientes ou novas no mercado apresentarem lances fora do valor de mercado em uma etapa fechada e sigilosa. Em uma disputa aberta, os preços são transparentes, promovendo uma melhor competição entre os participantes. Evitar esses riscos na contratação contribui para uma licitação que atinge os resultados desejados de forma mais eficiente. Além disso, não foi possível identificar vantagens significativas em optar por um modo de disputa diferente do "modo aberto", tampouco qualquer simplificação do processo ou aumento de celeridade nos resultados da licitação.
- 9.9. Considerando a demanda com quantidades variáveis e a forma de entrega parcelada, o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada. Ele permite à Administração Pública obter os bens de forma eficiente e econômica, com preços competitivos e conformidade com os princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 10.1. A definição da quantidade teve como parâmetro o Documento de Formalização de Demanda - DFD 47 (0047342672), a saber:

QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Item	Classe (CATMAT/CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
01	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	600
02	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	264
03	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	UNIDADE	4.488
04	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento)	UNIDADE	1.584

JUSTIFICATIVA E FLUXO DO VOLUME DE MATERIAIS

Material	Volume médio diário estimado	Quantidade média mensal estimado (22 dias úteis)	Quantidade semestral estimado (12 meses)
Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	2 unidades	44 unidades	528 unidades
Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	1 unidade	22 unidades	264 unidades
Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	17 unidades	374 unidades	4.488 unidades

Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento)	6 unidades	132 unidades	1.584 unidades
---	------------	--------------	----------------

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Esta Comissão realizou o levantamento do valor estimado da contratação. Durante o levantamento, foram identificados os seguintes pontos: os valores para os itens 01 e 03 foram baseados nos dados apresentados no Quadro Comparativo De Preços (0048934888) do procedimento de dispensa de licitação n.º 0029.013948/2024-92. Para os itens 02 e 04, foram realizadas pesquisas em sítios eletrônicos.

11.2. Desta forma, segue o quadro comparativo:

ORDEM	(CATMAT / CATSER)	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANTIDADE	Cotação ADX INDUSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS (0048934206)		Cotação JUNCINEI VALMIR DOBKOVSK - ME (0048934390)		Cotação GRÁFICA SOMAR LTDA (0048934448)		Cotação ARTGRAF ETIQUETAS ECOMMERCE LTDA - EPP (0048934646)		Cotação Ribbon 110mm x 300 web 1 (0048935008)		Cotação Ribbon 110mm x 300web 2 (0048935085)		Cotação Ribbon 110mm x 300 WEB 3 (0048935118)		Cotação Etiqueta 100mm x 40 metros WEB 1 (0048935371)		Cotação Etiqueta medindo100mm x 40 metros WEB 2 (0048935427)	
					Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
01	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	UND	600	R\$16,00	R\$9.600,00	R\$45,00	R\$27.000,00	R\$22,50	R\$13.500,00	R\$16,90	R\$10.140,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	UND	264	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$26,25	R\$6.930,00	R\$25,50	R\$6.732,00	R\$55,80	R\$14.731,20	-	-	-	-
03	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	UND	4.488	R\$15,10	R\$67.768,80	R\$28,00	R\$125.664,00	R\$19,90	R\$89.311,20	R\$24,50	R\$109.956,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca	UND	1.584	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$39,90	R\$63.201,60	R\$28,20	R\$44.668,80

19/11/2024, 13:35SEI/RO - 0052290709 - Estudo Técnico Preliminar

		e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento)																		
TOTAL GERAL:																				

- 11.3. De acordo com o levantamento acima, o valor estimado para a contratação é de **R\$177.653,64 (cento e setenta e sete mil seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos)** .
- 11.4. É importante ressaltar que os valores apurados são estimativas do valor a ser contratado e não devem ser interpretados como um valor definitivo. As estimativas preliminares podem ser refinadas nas etapas posteriores, especialmente durante a elaboração do Termo de Referência, e estão sujeitas a alterações quando as cotações de preços forem obtidas pela SUPEL durante a elaboração do instrumento convocatório.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 12.1. Em regra, com base no artigo 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
- 12.2. A adoção do sistema de Registro de Preços é justificada pela necessidade dos quantitativos a serem utilizados pela SEDUC e também para evitar a imobilização desnecessária de recursos. Isso permite que a Administração realize suas contratações de forma parcelada, conforme sua necessidade, com respaldo legal.
- 12.3. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto na maior parte dos itens.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 13.1. Diante das especificações do objeto desta contratação, esta comissão entende que não há contratações correlatas a serem realizadas.

14. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 14.1. O objeto deste estudo não está incluído no Plano Anual de Contratações 2024 desta Secretaria de Estado de Educação. No entanto, trata-se de uma aquisição em caráter de urgência, devido à atuação da Gerência de Apoio, Logística e Distribuição nos procedimentos de gestão, conservação e inventário dos bens da SEDUC.
- 14.2. Por fim, as informações orçamentárias encontram-se dispostas na Informação nº 307/2024/SEDUC-GEO (0048762288), a saber:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DA DESPESA		
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE:
12.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	33.90.30 - Material de Consumo	1500001001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDO

- 15.1. O demonstrativo dos resultados pretendidos com a aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas, perfaz o seguinte:
- a) **Melhoria no Desenvolvimento do Trabalho dos Servidores Públicos:** Facilitar o trabalho diário dos servidores, proporcionando ferramentas adequadas para o desempenho eficiente de suas funções.

b) **Qualidade no Serviço e Atendimento ao Público:** Assegurar um atendimento de qualidade ao público, com processos mais rápidos e eficientes.

c) **Organização do Local:** Manter o ambiente de trabalho organizado, garantindo que os materiais estejam sempre disponíveis e de fácil acesso.

d) **Agilidade no Remanejamento de Materiais:** Tornar mais ágil a entrada e saída de materiais de consumo e permanentes, otimizando o fluxo de trabalho.

e) **Aprimoramento da Eficiência do Controle Patrimonial:** Melhorar o controle patrimonial, permitindo uma gestão mais precisa e confiável dos bens da SEDUC.

f) **Melhoria na Gestão de Estoque:** Otimizar a gestão de estoque, garantindo que os materiais necessários estejam sempre disponíveis, evitando interrupções nas atividades administrativas.

g) **Outras Ações:** Implementar ações adicionais que contribuam para a eficiência e eficácia dos processos administrativos da SEDUC.

16. MAPA DE RISCO

- 16.1. O Mapa de risco foi embasado no documento intitulado "Análise de Riscos 29 (0048852484).
- 16.2. Além disso, ressalto que não será necessária a elaboração da Matriz de Alocação de Risco, visto que esta será aplicada apenas em **contratações de serviços** com valor estimado superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) por exercício, conforme estipulado pelo artigo 40 do Decreto Estadual 28.874/2024.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Antes de celebrar o contrato, algumas providências específicas devem ser adotadas pela administração. Aqui estão algumas delas:

- a) **Estudo de Mercado:** Realizar um estudo de mercado detalhado para identificar os fornecedores existentes, os preços praticados e as condições oferecidas no mercado para a aquisição em tela.
- b) **Elaboração do Termo de Referência:** Desenvolver um Termo de Referência completo e detalhado que descreva as especificações técnicas dos objetos.
- c) **Publicação do Aviso de Registro de Preços:** Publicar um aviso contendo a intenção de realizar um registro de preços para aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas, especificando os objetos, quantidades estimadas e demais informações relevantes para que os potenciais fornecedores possam participar.
- d) **Convocação dos Fornecedores:** Convocar os fornecedores interessados em participar do processo de registro de preços para apresentarem suas propostas de preços, observando os prazos estabelecidos no edital.
- e) **Recebimento e Análise das Propostas:** Receber as propostas de preços dos fornecedores e realizar uma análise detalhada para verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- f) **Negociação de Preços:** Se necessário, negociar os preços propostos com os fornecedores para obter as melhores condições para a administração pública.
- g) **Homologação e Publicação do Resultado:** Após a análise das propostas e, se for o caso, das negociações, homologar o resultado do registro de preços e publicá-lo de acordo com os requisitos legais.
- h) **Celebração do Contrato:** Após a homologação do resultado, celebrar o contrato com os fornecedores selecionados, formalizando os preços registrados e demais condições acordadas.
- i) **Assinatura do Contrato:** Formalizar a contratação por meio da assinatura do contrato com as empresas selecionadas, estabelecendo os direitos, deveres e obrigações de ambas as partes durante a execução dos serviços.
- j) **Divulgação do Contrato e Orientações aos Participantes:** Divulgar o contrato firmado e fornecer orientações à contratada garantindo uma comunicação clara e eficaz.
- k) **Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato:** Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos estabelecidos e a qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas.
- l) **Registro e Documentação:** Registrar todos os atos e documentos relacionados à contratação, mantendo a documentação organizada e disponível para consultas e auditorias futuras.
- m) **Gestão do Registro de Preços:** Realizar a gestão eficiente do registro de preços durante sua vigência, monitorando os preços praticados pelo mercado e efetuando eventuais adesões pelos órgãos participantes, de acordo com a legislação aplicável.

18. MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

18.1. A aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas destinada à Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (GALD) é plenamente adequada e justificada para atender às necessidades operacionais e administrativas da SEDUC. Esta contratação se alinha diretamente com os objetivos estratégicos da instituição, proporcionando diversos benefícios e impactos positivos:

- **Atendimento às Necessidades Específicas:** A aquisição dos materiais de consumo, como ribbons e etiquetas, é essencial para as atividades diárias da GALD, garantindo o adequado funcionamento das operações logísticas e de distribuição da Secretaria.
- **Eficiência Operacional:** Os ribbons e etiquetas são componentes fundamentais para o controle patrimonial, organização de documentos, gestão de estoque e demais processos logísticos, promovendo maior eficiência na execução das tarefas.
- **Melhoria na Qualidade do Serviço:** Ao disponibilizar os recursos necessários de forma contínua e adequada, a contratação contribui para melhorar a qualidade do serviço prestado pela GALD, impactando positivamente no atendimento ao público e nas operações internas.
- **Economia e Gestão de Recursos:** A utilização eficiente dos materiais de consumo proporciona uma gestão mais econômica e sustentável dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a manutenção adequada dos estoques.
- **Alinhamento com as Diretrizes Institucionais:** A contratação está alinhada com as políticas e diretrizes da SEDUC, visando o aprimoramento contínuo das práticas administrativas e operacionais da Secretaria.

18.2. Portanto, considerando os benefícios mencionados e a importância estratégica dos ribbons e etiquetas para as atividades da GALD, conclui-se que a contratação é não apenas adequada, mas essencial para o bom funcionamento e cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria de Educação.

19. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

19.1. A justificativa para a inclusão de pessoas físicas na licitação decorre da análise realizada, a qual não identificou fundamentos para a exclusão desses participantes, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regula as contratações públicas em Rondônia.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Felix Romano, Assessor(a)**, em 29/08/2024, às 10:20, 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 **MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA, Gerente.**, em 29/08/2024, às 10:21, 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 **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO, Técnico(a)**, em 29/08/2024, às 10:49, 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 **0052290709** e o código CRC **D8036349**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

Informação nº 19/2024/SEDUC-GEA

De: SEDUC-GEA

Para: SUPEL-NP

Processo Nº: 0029.016710/2024-19

Assunto: Justificativa da não aplicação do procedimento público de intenção de registro de preços (IRP).

Senhora Assessora,

Considerando o processo licitatório nº 0029.016710/2024-19, instruído em 08/05/2024, referente à aquisição de materiais para impressão de etiquetas de tombamento de bens móveis, destinado à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC);

Considerando que o processo licitatório em questão ainda não foi concluído, transcorridos mais de 6 (seis) meses da data de sua instrução;

Considerando a urgência na aquisição dos materiais para a impressão de etiquetas de tombamento, em razão de sua essencialidade para a gestão e organização do patrimônio da SEDUC, conforme destacado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do processo SEI nº 0048852468;

Considerando que já foi realizada a aquisição de materiais para impressão de etiquetas de tombamento por meio de dispensa de licitação para atender a demanda do primeiro semestre de 2024, e que não é possível realizar novas aquisições por este meio, sob pena de configurar fracionamento indevido de despesa;

Considerando o disposto no art. 117, inciso II, e art. 122, inciso IV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Estado de Rondônia, os quais preveem a dispensa do procedimento de IRP em casos de urgência e inviabilidade da sua realização;

Considerando que a realização da Intenção de Registro de Preços (IRP) comprometeria o prazo para a conclusão do certame, impactando negativamente as atividades da CAP e a gestão patrimonial da SEDUC, em virtude do risco de desabastecimento, prejudicando a incorporação e o tombamento de bens, atividades essenciais para a gestão patrimonial da SEDUC ;

Solicitamos junto à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, a **dispensar da realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP)** no processo licitatório nº 0029.016710/2024-19, com fundamento no **art. 117, inciso II, e art. 122, inciso IV do Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA, Gerente.**, em 11/11/2024, às 09:58, 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 **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 11/11/2024, às 10:19, 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 **0054560386** e o código CRC **4C502636**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0029.016710/2024-19

SEI nº 0054560386



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ANÁLISE DE RISCOS

CONSIDERANDO, o Decreto nº. 23.277, de 16 de outubro de 2018 em seu artigo 2º inciso V que trata do Órgão Central de Controle na qualidade de segunda linha de defesa constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e **assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos** e controles internos da gestão do órgão ou entidade.

CONSIDERANDO, a Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021, que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

CONSIDERANDO, a Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732), que designa Comissão Especial, para tratativas referentes à Aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas, para atender a Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - GALD.

1. REFERÊNCIA

Esta análise se baseia no Estudo Técnico Preliminar 196 (0052290709), desenvolvido pela Comissão designada conforme a Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732). O objetivo deste estudo é viabilizar a Aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas, para atender a Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - GALD.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

A Comissão encarregada do Estudo Técnico Preliminar conduziu uma investigação minuciosa das questões relevantes, com o objetivo de compreender a realidade operacional e técnica relacionada ao atendimento das demandas da Gerência de Apoio, Logística e Distribuição - GALD. O intuito é elaborar um relatório abrangente que será submetido à Alta Gestão, contendo soluções concretas e estratégicas para atender às demandas administrativas da referida Coordenadoria.

Além disso, é pertinente destacar que o Decreto N. 23.277, de 16 de outubro de 2018, define claramente a Primeira Linha de Defesa, que consiste nos controles internos da gestão. Esses controles compreendem um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, verificações e fluxos de documentos e informações, entre outros elementos. Essa estrutura desempenha um papel fundamental na eficiência dos processos e na garantia da conformidade com as diretrizes estabelecidas.

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

Para atender à presente demanda e auxiliar a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC em sua tomada de decisão, será aplicada a metodologia de consultoria da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO, conforme estabelecido na Portaria nº 217, de 08 de dezembro de 2021, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.

Para a elaboração desta nota, é essencial esclarecer alguns conceitos que serão utilizados:

O termo "risco" refere-se ao desvio em relação aos objetivos esperados, podendo englobar oportunidades e ameaças. A consequência, por sua vez, representa o desfecho de um evento de risco sobre os objetivos do processo. A Avaliação de Risco consiste no processo de identificação e análise dos riscos pertinentes que influenciam a realização dos objetivos da organização, delineando respostas adequadas a cada risco. Este procedimento compreende diversas etapas:

- a) **Identificação de Riscos:** envolve a busca, identificação e descrição de riscos, incluindo a identificação de suas fontes, causas e possíveis consequências. Esse processo pode utilizar dados históricos, análises teóricas, insights de especialistas e partes interessadas;
- b) **Análise de Riscos:** compreende a compreensão das causas e consequências imediatas, incorporando uma consideração detalhada das incertezas, fontes de risco, cenários, bem como dos controles e sua eficácia;
- c) **Classificação de Níveis de Risco:** determina o nível de risco operacional através do produto da avaliação de impacto pela avaliação de probabilidade, conforme definido pelos parâmetros estabelecidos;
- d) **Tratamento de Riscos:** inclui medidas adotadas para gerenciar o risco, como evitar o risco iniciando ou descontinuando atividades relacionadas a ele; mitigar o risco ao reduzir sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências (impacto); compartilhar o risco com terceiros; ou aceitar o risco por meio de uma escolha consciente e justificada.

Assim, serão analisados os riscos inerentes à aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Secretaria de Educação no estado de Rondônia.

4. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas visa atender às necessidades da Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (GALD) com os seguintes objetivos:

- **Garantir a Continuidade das Operações:** Assegurar que a GALD tenha os insumos necessários para a realização eficiente de suas atividades diárias, sem interrupções.
- **Melhorar a Eficiência Operacional:** Proporcionar materiais de qualidade que contribuam para a eficiência e a eficácia das operações logísticas e de distribuição.
- **Apoiar a Gestão de Estoques:** Facilitar a identificação e o controle dos materiais armazenados, promovendo uma gestão de estoques mais organizada e precisa.
- **Otimizar o Controle Patrimonial:** Auxiliar na etiquetagem e no rastreamento dos bens patrimoniais, melhorando o controle e a administração dos recursos da SEDUC.
- **Proporcionar Qualidade no Serviço:** Contribuir para a qualidade do serviço prestado, garantindo que as operações sejam realizadas com os materiais adequados e em conformidade com as necessidades da GALD.
- **Atender a Normas e Padrões:** Assegurar que os materiais adquiridos estejam de acordo com as normas e padrões estabelecidos, promovendo conformidade e segurança nas operações.
- **Reduzir Custos e Desperdícios:** Adquirir materiais de consumo que sejam duráveis e eficientes, minimizando custos e evitando desperdícios.

Esses objetivos visam não apenas atender às demandas imediatas da GALD, mas também contribuir para a melhoria contínua das práticas administrativas e operacionais da SEDUC.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AQUISIÇÃO

Após uma análise documental detalhada, tornou-se evidente, conforme demonstrado no quadro abaixo, a identificação de diversos riscos que demandam a atenção e avaliação da alta administração da SEDUC. Essas ocorrências exigem consideração adequada para a implementação de medidas que visem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar tais adversidades.

Neste contexto, de acordo com as disposições contidas na Portaria nº 217 de 8 de dezembro de 2021, nos artigos 15, inciso I, 16, incisos I a III, e 22, inciso IV, bem como nas tabelas anexas que abrangem a escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos, procederemos com uma análise detalhada nos parágrafos seguintes.

Seguindo essa abordagem, a análise do processo de aquisição foi conduzida considerando os riscos e possíveis irregularidades mais significativos. Identificamos os riscos com maior probabilidade e impacto, e propusemos medidas que a alta administração pode implementar para gerenciar essas situações. Além disso, destacamos outros riscos que também requerem atenção, junto com as medidas correspondentes para o seu tratamento.

Nesse sentido, identificamos 06 (seis) riscos que foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

Ressalta-se que os riscos, probabilidade/consequências, níveis de riscos e ações sugeridas foram validados de forma consensual entre a equipe da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, que atuou como ponto focal na Secretaria para tratar dos assuntos abordados nesta nota de risco.

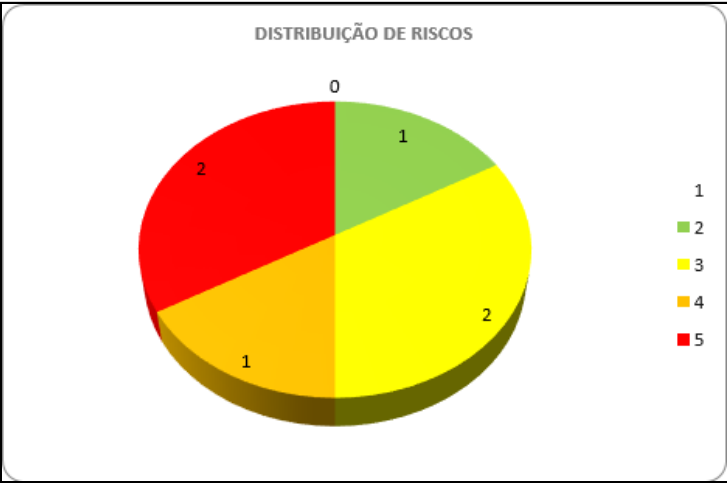
6. QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS PARA FINS DA AQUISIÇÃO

Do quantitativo de 06 (seis) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 01 (um) considerado alto, 02 (dois) considerados médios e 01 (um) considerado baixo, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

Tabela 1

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	1	17%
Médio	2	33%
Alto	1	17%
Extremo	2	33%
TOTAL	6	100%

Gráfico 1



Não se descarta a possibilidade de a Secretaria ter estabelecido controles pré-existentes que já supram as necessidades de mitigação dos riscos apontados, cabendo ao gestor avaliar quanto a necessidade de aplicação das medidas sugeridas pela equipe de gestão de riscos.

7. DA SÍNTESE

Ressalta-se que a classificação dos níveis de risco mencionados acima reflete a percepção da Comissão de Estudo Técnico Preliminar com base em pesquisas, históricos e dados levantados pela instituição, não sendo considerada como definitiva ou estática. Caberá ao gestor avaliar os pontos levantados para decidir sobre a aplicação das ações sugeridas ou a adoção de outras medidas que julgar apropriadas.

É importante destacar que as ações propostas não se limitam exclusivamente a medidas tomadas durante a aquisição ou contratação. Isso se fundamenta na possibilidade de a administração implementar ações complementares durante todas as fases do processo, incluindo planejamento, execução do serviço e monitoramento, caso isso resulte em respostas mais eficazes aos riscos identificados.

Após análise realizada, dos 06 (seis) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 01 (um) considerado alto, 02 (dois) considerados médios e 01 (um) considerado baixo. A tabela abaixo apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

Aquisição de Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas						
CAUSA	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Atraso no fornecimento	Interrupção das atividades de etiquetagem e controle patrimonial	Frequente	Muito relevante	Extremo	Estabelecer contrato com cláusulas de penalidade por atraso	Desenvolver planos de contingência para lidar com atrasos na entrega.
Fornecimento de materiais inadequados	Recebimento de ribbons e etiquetas de qualidade inferior ou não compatíveis com os equipamentos	Rara	Relevante	Médio	Realizar inspeções de qualidade nos produtos recebidos. Manter comunicação eficaz com os fornecedores.	Implementar procedimentos de devolução ou substituição imediata de materiais que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
Variação nos preços	Aumento inesperado nos custos dos materiais	Rara	Relevante	Médio	Prever e alocar uma margem de segurança no orçamento para cobrir possíveis variações de preços.	Revisar e ajustar o consumo de materiais para otimizar o uso e reduzir desperdícios, minimizando o impacto financeiro das variações de preços.
Falta de estoque	Insuficiência de material de consumo devido a má gestão de estoque ou alta demanda inesperada	Eventual	Relevante	Extremo	Implementar sistema de gestão de estoques eficiente e prever variações sazonais	Manter comunicação com os fornecedores para identificar rapidamente qualquer escassez de estoque.
Problemas logísticos	Dificuldades no transporte e entrega dos materiais adquiridos	Rara	Pouco relevante	Baixo	Estabelecer contratos claros com cláusulas de penalidade em caso de descumprimento.	Manter linhas de comunicação para resolver rapidamente quaisquer problemas que surjam.
Inadequada descrição dos itens solicitados	Pedido impreciso devido a falhas na especificação ou comunicação	Rara	Muito relevante	Alto	Realizar revisões detalhadas dos pedidos e confirmações por escrito	Correção imediata dos pedidos e apuração de responsabilidades

Quanto aos riscos considerados baixos e médios, totalizando 03 (três), inicialmente, embora não exijam tratamento imediato, demandam atenção e aprimoramento na aplicação de boas práticas e medidas sugeridas.

Por meio das medidas propostas, busca-se enriquecer as iniciativas do Governo do Estado, contribuindo ativamente para a redução dos riscos, o aprimoramento dos mecanismos de governança e a implementação das melhores práticas em operações, gestão de riscos e controles internos no âmbito da SEDUC, sobretudo em relação aos processos de contratação. Essa abordagem visa fornecer suporte à Alta Gestão no processo decisório.

8. DA CONCLUSÃO

O presente documento está em total conformidade com a Portaria nº 217/2021, CGE/RO, que define a metodologia de gestão de riscos no âmbito do Poder Executivo Estadual. Destaca-se que a Matriz de Riscos apresentada não visa identificar irregularidades nos processos, mas sim identificar eventos potenciais que possam prejudicar o alcance dos objetivos do processo. Além disso, propõe ações para mitigar esses riscos, cabendo à gestão avaliar a viabilidade e pertinência de sua implementação.

O enfoque deste trabalho concentrou-se na identificação dos principais riscos associados às condições necessárias para a aquisição e à eficácia dessa medida. Os riscos foram minuciosamente identificados e analisados, com especial atenção ao tratamento daqueles classificados como de alto e extremo grau, sendo recomendada a apresentação de justificativas e esclarecimentos relevantes caso não sejam adotadas medidas mitigadoras, a fim de evitar possíveis questionamentos por parte de órgãos de controle externo.

Para os riscos classificados como de baixo ou médio impacto, destaca-se a importância de adotar as melhores práticas disponíveis, mesmo que não haja urgência no tratamento.

É fundamental ressaltar, conforme mencionado anteriormente, que as informações aqui apresentadas têm o propósito de orientar a atuação do gestor público. No entanto, cabe à autoridade responsável tomar a decisão que julgar mais apropriada para atender ao interesse público.

Ademais, as orientações e sugestões fornecidas não abarcam todas as possibilidades de identificação de riscos e questões relevantes no processo operacional em questão. Compete à unidade e aos gestores das áreas envolvidas adotar uma abordagem contínua para identificá-los, bem como avaliar eventuais fragilidades no processo.

Adicionalmente, devem implementar as medidas necessárias, incluindo controles internos eficazes, tanto para corrigir possíveis irregularidades e/ou inadequações, quanto para atuar preventivamente no desenvolvimento de políticas e procedimentos internos, assegurando a conformidade com a legislação, as metas e os objetivos estabelecidos.

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

Elaborado por:

DANIELE RODRIGUES DE ARAÚJO

*****762

Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732)

LETÍCIA FELIX ROMANO

*****425

Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732)

GLEYSSON FRANCISCO SHREDER DA SILVA

*****238

Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732)

MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA

*****400

Portaria nº 6240 de 09 de maio de 2024 (0048571732)

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

Frequência	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora	0,10

	possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,70
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1,00

Escala de Consequências:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50
Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Felix Romano, Assessor(a)**, em 29/08/2024, às 10:20, 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 **MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA, Gerente.**, em 29/08/2024, às 10:21, 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 **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO, Técnico(a)**, em 29/08/2024, às 10:49, 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 **0052290740** e o código CRC **B452F511**.

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ de nº 04.564.530/0001-13, situada na Rua Padre Chiquinho, Palácio Rio Madeira, Reto 01, Edifício Rio Guaporé, nesta capital, neste ato representado pela Secretária de Estado da Educação, **(NOME)**, inscrita no CPF nº *****.XXX.XXX-****, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de outubro de 2013.

CONTRATADA: (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, situada à **(Rua)**, **(nº)**, **(Bairro)**, **(CEP)**, **(Cidade/Estado)**, neste ato representada pelo Sr. **(nome/cargo)**, inscrito no CPF sob o **(nº)**, conforme documentos **(atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada)**.

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.016710/2024-19** que deu origem a **Registro de Preços - PREGÃO ELETRÔNICO**, com fulcro no art. **82**, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **(XXX)**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a aquisição de **Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas**.

1.2. Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência e seus anexos**, a **Autorização, (Edital de licitação ou o ato que tiver autorizado a contratação direta)**, o disposto na proposta da CONTRATADA **(xxx)** e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1. As informações quanto as especificações do objeto, estão previstas no **Subitem 3.2, do Termo de Referência**, conforme dados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	-------------------	------------

1	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	600
2	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	264
3	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	UNIDADE	4.488
4	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento)	UNIDADE	1.584

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1. O objeto da contratação deverá ser fornecido no local, prazo e condições estabelecidas no **Item 8, do Termo de Referência**.

4. **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução de como o objeto será fiscalizado constam no **Item 9, do Termo de Referência**.

4.2. A Matriz de Risco não foi elaborada, visto que a natureza do processo não envolve riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.3. Para fins de gestão dos possíveis riscos, foi elaborada a Análise de Riscos 107 (SEI nº 0052290740), com a definição das possíveis causas, riscos e propostas de ações mitigadoras que orientarão a fiscalização do contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxx ()**, que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O objeto deste termo encontra respaldo orçamentário no Plano Anual de Contratações - 2024/2027 desta Secretaria de estado de educação, conforme detalhado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DA DESPESA		
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE:
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção de Consumo	33.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001 - Recursos não Vinculados de Impostos (Ensino)

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. As informações quanto ao pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes a esse contrato estão previstas no **Item 10, do Termo de Referência**.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

8.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo na forma do art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A empresa CONTRATADA deverá assinar o contrato disponibilizado via Sistema Estadual de Informação - SEI no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação para assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.6. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta.

9. CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência contratual, será de **até 12 (doze) meses**, da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme previsto no art. 106 a 114 da Lei nº14.133/2021 e no **subitem 9.1, do Termo de Referência**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO OBJETO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, conforme previsto no **Subitem 7.4.**, do **Termo de Referência**.

10.2. A Contratada deverá garantir o produto, respondendo, nos ditames da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem conforme o pactuado neste contrato e demais normas pertinentes, conforme **subitem 3.4, do Termo de Referência**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos, conforme estipulado no **Item 21, do Termo de Referência**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsto no **Subitem 7.3, do Termo de Referência**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **Subitem 17.2, do Termo de Referência**.

13.1.1. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.2. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no **Subitem 17.1, do Termo de Referência**.

13.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, conforme **Subitem 32.3, do Termo de Referência**.

13.3.1. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156. I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações correlatas, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no **Item 18, do Termo de Referência**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/204.

15.1.1. Os acréscimos ou supressões não poderão exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nas obras, nos serviços ou nas compras e de 50% (cinquenta por cento), no caso de reforma de edifício ou de equipamento.

15.2. O reequilíbrio econômico-financeiro se dará sob a forma de reajuste em sentido estrito,

espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, com a previsão de índices específicos ou setoriais.

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

15.2.2. Eventual pedido de reajuste ou repactuação seguirá as regras do arts. 154 a 155 e 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme **Item 19, do Termo de Referência**.

15.3. A **revisão contratual** (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, devendo ser instruído com os documentos estabelecidos no art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.4. A decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação ou revisão) deve ser realizada no **prazo máximo de 60 (sessenta dias)**, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos necessários a instrução do pedido.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias, conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.2. A divulgação junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, serão efetuadas pela Gerência de Gestão de Contratos/SEDUC-GGC.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. 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 para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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. Instrumento jurídico elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

21.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.

Porto Velho, XX de XXXX de 2024.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini**, **Secretário(a)**, em 04/09/2024, às 16:16, 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 **0052447653** e o código CRC **98F71E56**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.016710/2024-19

SEI nº 0052447653



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

Nº Processo: 0029.016710/2024-19	
Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação	Unidade Requisitante: Gerência de Apoio, logística e Distribuição – SEDUC/GALD Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Aquisições- GPA
Função Programática: 12.122.1015.2087 – Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Objeto: Aquisição de <i>Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas</i> , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências e seus anexos.	

Item	Classe (CATMAT/CATSE)	ESPECIFICAÇÕES	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 64mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	600			

2	462923	Ribbon - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Ribbon cera medindo 110mm x 300 metros de comprimento)	UNIDADE	264			
3	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, de uma coluna, medindo 50mm x 30mm x 33 metros de comprimento x 1.000 etiquetas)	UNIDADE	4.488			
4	203505	Etiquetas - Para Impressora Modelo Gainscha GS2406T ou Compatível (Etiqueta Filme BOPP, branca opaca e fosca, medindo 101mm x 100mm x 40 metros de comprimento)	UNIDADE	1.584			

VALOR DA PROPOSTA: EM R\$	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE ENTREGA:
LOCAL:	DATA:	TELEFONE DE CONTATO: E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:

ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA):	
CARIMBO DO CNPJ/CPF-ME:.	USO EXCLUSIVO DA SC/SUPEL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**Forma de entrega:** Parcelado.**Prazo de entrega:** Até 30 (trinta) dias corridos.**Local de entrega:** Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SEDUC

Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, Porto velho - RO

Prazo para pagamento: 15 (quinze) dias úteis.

Porto Velho, 04 de junho de 2024.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 13/06/2024, às 08:17, 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 **0049366792** e o código CRC **314CF59B**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0029.016710/2024-19

SEI nº 0049366792

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	EMP 8	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]
1	RIBBON CERA 64MM X 300 Metros	UNIDADES	600	600	NÃO APLICÁVEL	13,00	16,98	NC	16,00	45*	22,50	16,90	NC	13,00	R\$ 17,08	16,90	3,44	20,12%	MÉDIO	R\$ 10.248,00	-	R\$ 10.248,00
2	RIBBON CERA 110MM X 300 Metros	UNIDADES	264	264	NÃO APLICÁVEL	23,59	16,10	16,75	NC	NC	NC	NC	25,50	16,10	R\$ 20,49	20,17	4,76	23,23%	MÉDIO	R\$ 5.409,36	-	R\$ 5.409,36
3	ETIQUETA FILME BOPP, BRANCO FOSCO, 50MM X 30MM X 33 Metros	UNIDADES	4488	1.122	3.366	25,00	34,00	29,00	20,00	28,00	19,90	24,50	NC	19,90	R\$ 25,77	25,00	5,05	19,60%	MÉDIO	R\$ 28.913,94	R\$ 86.741,82	R\$ 115.655,76
4	ETIQUETA FILME BOPP, BRANCO FOSCO, 101MM X 100MM X 40 Metros	UNIDADES	1584	1.584	NÃO APLICÁVEL	35,00	45,00	28,50	NC	NC	NC	NC	34,30	28,50	R\$ 35,70	34,65	6,85	19,19%	MÉDIO	R\$ 56.548,80	-	R\$ 56.548,80
<div>LEGENDA:</div> <div>NC = Não encontrado</div> <div>* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99% conforme estipulado na Instrução Normativa Nº 01 /SUPEL-CPEAP.</div> <div>NOTA EXPLICATIVA:</div> <div>IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</div> <div><div>EMP1</div><div>EMP2</div><div>EMP3</div><div>EMP4</div><div>EMP5</div><div>EMP6</div><div>EMP7</div><div>EMP8</div><div>BANCO DE PREÇOS</div><div>BANCO DE PREÇOS</div><div>BANCO DE PREÇOS</div><div>ADECONEX - CNPJ: 44.619.785/0001-50</div><div>JVD COMERCIO - CNPJ: 84.623.131/0001-15</div><div>GRÁFICA SOMAR - CNPJ: 10.869.092/0001-02</div><div>ARTGRAF - CNPJ: 54.951.520/0001-09</div><div>DOMÍNIO AMPLIO</div></div> <div colspan="6">VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP</div> <div>R\$</div> <div>101.120,10</div> <div colspan="6">VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA</div> <div>R\$</div> <div>86.741,82</div> <div colspan="6">VALOR TOTAL</div> <div>R\$</div> <div>187.861,92</div>																						
																				R\$	86.741,82	
																				R\$	187.861,92	

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 xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90366/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0029.016710/2024-19
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC		
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 aquisição de *Material de Consumo - Ribbon e Etiquetas*, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

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 termos 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 VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. 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 VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. 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.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 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.

10.4. 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.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. 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

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.002145/2023-43

SEI nº 0046883726



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

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[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. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21, 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 na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.000139/2023-51

SEI nº 0038006733



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

Informação nº 19/2024/SEDUC-GEA

De: SEDUC-GEA

Para: SUPEL-NP

Processo Nº: 0029.016710/2024-19

Assunto: Justificativa da não aplicação do procedimento público de intenção de registro de preços (IRP).

Senhora Assessora,

Considerando o processo licitatório nº 0029.016710/2024-19, instruído em 08/05/2024, referente à aquisição de materiais para impressão de etiquetas de tombamento de bens móveis, destinado à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC);

Considerando que o processo licitatório em questão ainda não foi concluído, transcorridos mais de 6 (seis) meses da data de sua instrução;

Considerando a urgência na aquisição dos materiais para a impressão de etiquetas de tombamento, em razão de sua essencialidade para a gestão e organização do patrimônio da SEDUC, conforme destacado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do processo SEI nº [0048852468](#);

Considerando que já foi realizada a aquisição de materiais para impressão de etiquetas de tombamento por meio de dispensa de licitação para atender a demanda do primeiro semestre de 2024, e que não é possível realizar novas aquisições por este meio, sob pena de configurar fracionamento indevido de despesa;

Considerando o disposto no art. 117, inciso II, e art. 122, inciso IV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Estado de Rondônia, os quais preveem a dispensa do procedimento de IRP em casos de urgência e inviabilidade da sua realização;

Considerando que a realização da Intenção de Registro de Preços (IRP) comprometeria o prazo para a conclusão do certame, impactando negativamente as atividades da CAP e a gestão patrimonial da SEDUC, em virtude do risco de desabastecimento, prejudicando a incorporação e o tombamento de bens, atividades essenciais para a gestão patrimonial da SEDUC ;

Solicitamos junto à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, a **dispensar da realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP)** no processo licitatório nº 0029.016710/2024-19, com fundamento no **art. 117, inciso II, e art. 122, inciso IV do Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA, Gerente.**, em 11/11/2024, às 09:58, 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 **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 11/11/2024, às 10:19, 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 **0054560386** e o código CRC **4C502636**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0029.016710/2024-19

SEI nº 0054560386