



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Gerência de Aquisições - SEDUC-GEA

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 058/2026/SEDUC-RO (RP)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Administrativa e Orçamentária:** Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

1.2. **Unidade Requisitante:** Coordenadoria de Articulação com os Municípios - SEDUC-CAM/Programa Escola de Novo Tempo - SEDUC-PENT/Gerência de Educação Integral - SEDUC-GEI / Gerência de Apoio Administrativo - SEDUC-GAA.

1.3. **Unidade Solicitante:** Gerência de Planejamento de Aquisições - SEDUC/GPA.

1.4. **Processo Administrativo:** 0029.019617/2026-28.

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 148 (76526777), 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, 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 Papel Sufite A4, para atendimento das demandas de insumo essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas desenvolvidas pela Seduc, especificamente na Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT, Gerência de Educação Integral - GEI e Gerência de Apoio Administrativo - GAA, todas vinculadas à Seduc.

3.2. **Descrição do objeto:**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	--------	-----------	-------------------	------------

01	461819	PAPEL SULFITE A4 (210 X 297MM), BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M². CORTE PERFEITO; ABSORÇÃO EQUILIBRADA; NÃO ATOLA; NÃO BORRA; ACONDICIONADO EM RESMAS COM 500 FOLHAS. OBS: O PAPEL DEVERÁ SER FORNECIDO EM CAIXA COM 10 (DEZ) RESMAS. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT., Gerência de Educação Integral - GEI (ETI) e Gerência de Apoio Administrativo - GAA	RESMA	58.627
----	--------	--	-------	--------

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 neste TR 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 apropriada 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.

3.4. **Das amostras:**

3.4.1. Fica dispensada a apresentação de amostra para o objeto desta contratação, considerando que o papel sulfite constitui bem comum e padronizado, cujas características podem ser objetivamente aferidas mediante as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.2. A dispensa não afasta a obrigação da contratada de fornecer o material em plena conformidade com as especificações exigidas, cuja verificação será realizada por ocasião do recebimento.

3.5. **Da Garantia do Objeto**

3.5.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor - CDC (Lei 8078/90|Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

3.5.2. Constatados vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ou ainda, avarias sofridas pelo objeto no transporte ou armazenamento a cargo do CONTRATADO, o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, para efetuar as correções necessárias ou a substituição do objeto, ficando a despesa de tal operação totalmente a cargo do CONTRATADO.

3.5.3. A Administração poderá realizar inspeção e testes de qualidade no ato do recebimento..

3.5.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia correrá a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelos seus componentes que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

3.5.5. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens adequadas. Os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação e consumo, de forma adequada para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte.

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 e em conformidade com o art. 181, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.

4.2. 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 Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, comprometida com a eficiência administrativa e a melhoria contínua da infraestrutura das unidades, formaliza o presente estudo visando à aquisição de papel sulfite A4, insumo essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas desenvolvidas pela Seduc, especificamente na Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT, Gerência de Educação Integral - GEI e Gerência de Apoio Administrativo - GAA, todas vinculadas à Seduc.

5.2. O papel sulfite A4 constitui material indispensável à administração pública, sendo amplamente utilizado na produção, formalização, tramitação e arquivamento de documentos oficiais, tais como memorandos, relatórios, ofícios, processos administrativos, formulários e instrumentos avaliativos. Trata-se, ainda, do formato padronizado para circulação documental e comunicação institucional, sendo sua disponibilidade contínua condição necessária para o regular funcionamento das atividades administrativas e educacionais.

5.3. Destaca-se, de forma específica, a demanda decorrente da implementação do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA Rondônia, instituído pela Lei nº 5.735/2024, o qual estabelece como eixo estruturante o processo de Avaliação e Monitoramento, contemplando a aplicação periódica de avaliações diagnósticas e formativas, conforme disposto no Art. 7º. Tais avaliações são fundamentais para a identificação de competências, detecção de lacunas de aprendizagem e acompanhamento sistemático do desenvolvimento dos estudantes.

5.4. Ademais, nos termos do Art. 12, § 2º, com redação dada pela Lei nº 6.183/2025, compete às redes de ensino a responsabilidade pela impressão dos instrumentos avaliativos, assegurando sua adequada materialização física para aplicação em larga escala. Nesse contexto, a Seduc já formalizou a contratação de consultoria especializada para a produção e aplicação das avaliações, conforme Termo de Contrato 1121 ([0065040118](#)) vinculado ao Processo nº [0029.069533/2024-73](#), abrangendo aproximadamente 25.508 estudantes. Tal cenário implica a necessidade de elevado volume de impressões a cada ciclo avaliativo, evidenciando a imprescindibilidade de planejamento adequado para suprimento contínuo de papel e demais insumos correlatos.

5.5. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de elevado volume de impressões a cada ciclo avaliativo, o que demanda planejamento adequado para o suprimento contínuo de papel sulfite A4 e demais insumos correlatos. Ressalta-se que, ainda que o processo de correção utilize tecnologias digitais, a aplicação das avaliações depende necessariamente da impressão física das provas e dos cartões-resposta, assegurando padronização, equidade no acesso, fidelidade metodológica e segurança na coleta de dados educacionais.

5.6. Além das demandas específicas do PROALFA Rondônia, a aquisição pretendida visa atender às necessidades rotineiras da Administração, considerando:

5.6.1. Continuidade das atividades administrativas e pedagógicas: a elevada produção documental exige disponibilidade permanente do insumo;

5.6.2. Versatilidade e uso intensivo: compatibilidade com diversos equipamentos e múltiplas finalidades institucionais;

5.6.3. Comunicação institucional: suporte à produção de materiais oficiais, pedagógicos e informativos; e

5.6.4. Conformidade normativa: atendimento aos padrões técnicos e exigências legais aplicáveis à documentação pública.

5.7. Diante do exposto, a aquisição de papel sulfite A4 mostra-se plenamente justificada, por se tratar de insumo crítico ao funcionamento da Seduc, tanto no que se refere às atividades administrativas regulares quanto à execução de políticas públicas educacionais estruturantes, como o PROALFA Rondônia. A medida assegura a continuidade dos serviços, o cumprimento das obrigações legais e a

adequada execução das ações pedagógicas e avaliativas, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

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

- 6.1. A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite A4, destinada ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria, considerando tratar-se de material de consumo essencial para a execução das atividades rotineiras dos diversos setores.
- 6.2. A contratação abrangerá o fornecimento contínuo e parcelado do material, conforme a necessidade das unidades demandantes, garantindo a padronização, a qualidade e a disponibilidade do insumo ao longo do período de vigência da contratação.
- 6.3. Quanto ao modelo de contratação, será adotado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços para futura formalização de Ata de Registro de Preços própria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 6.4. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da necessidade de aquisições frequentes e parceladas, permitindo maior flexibilidade na gestão dos estoques, redução de custos administrativos e otimização dos processos logísticos.
- 6.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6. A solução proposta assegura o atendimento contínuo da demanda institucional, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e sustentabilidade, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas e educacionais.
- 6.7. Ademais, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024, as modalidades de licitação abrangem as seguintes modalidades:

ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Procedimento Licitatório	☐☐ Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade. ☐☐ Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência. ☐☐ Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	☐ Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos. ☐ Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação. ☐ Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Concorrência	☐☐ Abrangência: Modalidade adequada para contratos de grande vulto. ☐☐ Competitividade elevada: Amplo alcance e disputa entre os concorrentes. ☐☐ Segurança jurídica: Processo com regras claras e consolidadas.	☐ Lentidão: Processo mais longo e complexo. ☐ Alto custo operacional: Demanda grande estrutura técnica e jurídica. ☐ Menor agilidade em contratações urgentes.
Concurso	☐☐ Valorização técnica: Seleciona a melhor proposta baseada em mérito técnico. ☐☐ Inovação: Estimula soluções criativas e especializadas. ☐☐ Relevante para projetos intelectuais e artísticos.	☐ Restrito a objetos específicos: Uso limitado a bens ou serviços de natureza intelectual. ☐ Exige comissão especializada: Seleção mais complexa. ☐ Pode ter pouca competitividade.

Leilão	☐ ☐ Rapidez: Procedimento célere. ☐ ☐ Transparência: Lances públicos. ☐ ☐ Maximização do retorno financeiro na venda de bens públicos.	☐ Aplicação restrita: Utilizado apenas para venda de bens móveis inservíveis ou imóveis. ☐ Valor arrecadado pode ser abaixo do estimado. ☐ Requer avaliação prévia detalhada dos bens.
Diálogo Competitivo	☐ ☐ Ideal para demandas complexas: Permite diálogo técnico antes da proposta final. ☐ ☐ Soluções personalizadas: Adaptação da solução às reais necessidades. ☐ ☐ Incentiva a inovação e concorrência qualificada.	☐ Complexidade processual: Exige fases adicionais e equipe técnica especializada. ☐ Pouco utilizado: Necessita regulamentação e preparo institucional. ☐ Processo mais demorado que o pregão ou concorrência comum.
Dispensa de Licitação	☐ ☐ Agilidade: Processo rápido e simplificado. ☐ ☐ Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos. ☐ ☐ Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	☐ Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos. ☐ Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios. ☐ Orçamento: Possibilidade de custo acima do previsto.
Inexigibilidade de Licitação	☐ ☐ Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos. ☐ ☐ Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição. ☐ ☐ Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.	☐ Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço. ☐ Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	☐ ☐ Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios. ☐ ☐ Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo. ☐ ☐ Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados. ☐ ☐ Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos. ☐ ☐ Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.	☐ Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante. ☐ Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações. ☐ Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

6.8. Estas alternativas oferecem diferentes benefícios e desafios, e a escolha da modalidade de contratação deve ser feita com base na natureza específica da demanda, nos recursos disponíveis e nos objetivos da contratação.

6.9. Necessário mencionar que a licitação é o meio pelo qual a Administração Pública dispõe para contratação com terceiros a fim de suprir suas necessidades, conforme disposto na Carta Magna, in verbis:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

6.10. Conforme o objeto do presente estudo, que envolve a aquisição de papel sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Seduc, a modalidade mais adequada é o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Esta modalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permite ampla concorrência, maior transparência, celeridade procedimental e obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública, especialmente quando o objeto pode ser descrito de maneira objetiva por meio de especificações usuais de mercado, como ocorre na presente contratação.

6.11. As alternativas de contratação analisadas apresentam características distintas, com vantagens e limitações próprias, devendo a escolha da solução observar a natureza da demanda, a viabilidade operacional, a eficiência administrativa e o interesse público envolvido na contratação.

6.12. No presente caso, a definição da solução foi precedida de análise técnica realizada pela equipe responsável pela fase de planejamento da contratação, considerando as necessidades apresentadas pelas unidades demandantes, o histórico de consumo institucional, a compatibilidade do material com os equipamentos utilizados pela Administração, a logística de fornecimento, a viabilidade econômica da contratação e as exigências relacionadas à continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Seduc.

6.13. A partir da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a aquisição de papel sulfite A4 branco, gramatura 75 g/m², acondicionado em resmas com 500 folhas, apresenta maior compatibilidade com as necessidades institucionais da Secretaria de Estado da Educação, especialmente quanto à padronização do material utilizado, à qualidade de impressão, à eficiência operacional e à continuidade dos serviços administrativos e educacionais.

6.14. Registra-se, ainda, que a adoção da modalidade Pregão Eletrônico encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo esta, inclusive, a modalidade predominantemente adotada pela Administração Pública em contratações similares de material de expediente.

6.15. A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se plenamente compatível com a natureza do objeto e adequada à promoção da competitividade, da transparência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.16. O critério de julgamento pelo menor preço revela-se adequado à presente contratação, considerando que os requisitos técnicos mínimos do objeto serão previamente definidos no Termo de Referência, assegurando condições objetivas de participação, julgamento e futura execução contratual.

6.17. Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente vantajosa, em razão da natureza contínua, recorrente e variável da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, promovendo maior eficiência na gestão dos estoques, racionalização logística, redução de desperdícios e melhor aplicação dos recursos públicos.

6.18. Assim, a solução proposta assegura o atendimento contínuo da demanda institucional, garantindo a disponibilidade de insumo essencial ao funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e avaliativas desenvolvidas no âmbito da Seduc, promovendo eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

6.19. **Do Parcelamento ou não da Solução**

6.20. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das compras deve observar o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando, entre outros

aspectos, a possibilidade de divisão do objeto em lotes, as peculiaridades do mercado e a ampliação da competitividade.

6.21. No presente caso, após reavaliação da solução, verifica-se que **não se mostra necessária a divisão do objeto em múltiplos itens ou lotes**, uma vez que a contratação contempla exclusivamente **papel sulfite A4**, caracterizado como material de consumo comum, padronizado, homogêneo e amplamente disponível no mercado.

6.22. Embora o objeto seja quantitativamente divisível, sua divisão em múltiplos itens ou lotes não apresenta vantagem técnica ou econômica para a Administração, considerando que se trata do mesmo produto, com as mesmas especificações e finalidade. A fragmentação do objeto poderia, ao contrário, ampliar a complexidade da gestão da contratação e do controle do fornecimento, sem evidência de ganho proporcional de competitividade ou economicidade.

6.23. Ressalta-se que a adoção de **item único não se confunde com a realização de entrega única do quantitativo estimado**. O objeto permanecerá estruturado em item único para fins de disputa e julgamento, enquanto o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.24. Tal modelagem mostra-se compatível com a natureza da demanda, que é recorrente e variável, bem como com a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva das unidades demandantes, evitando a formação de estoques excessivos e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos. O próprio levantamento realizado no ETP identificou fornecedores aptos ao atendimento do objeto, inclusive com capacidade logística para fornecimento parcelado.

6.25. Dessa forma, conclui-se pela **manutenção da contratação em item único**, sem parcelamento do objeto em múltiplos itens ou lotes, mantendo-se, contudo, o **fornecimento parcelado do quantitativo registrado**, conforme a demanda da Administração, solução que se mostra adequada aos aspectos técnicos, operacionais e econômicos da contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da qualidade dos produtos:

7.1.1. Os materiais devem apresentar padrões mínimos de qualidade para os materiais, garantindo que atendam as necessidades operacionais e que sejam duráveis e funcionais.

7.2. Condições de recebimento:

7.2.1. O recebimento dos bens se dará da seguinte forma:

a) Provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3. Sustentabilidade:

7.3.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes nos Artigos 6º e 7º 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.

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

§ 2º O Edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do Contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Órgão ou Entidade contratante poderá realizar diligências a fim de verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O Edital deve, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Art. 7º Os Editais para a contratação de serviços deverão prever, quando couber, que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I - usem produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados seguros e atóxicos;

II - evitem o uso de equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

III - realizem um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IV - realizem a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às Associações e Cooperativas dos Catadores de Materiais Recicláveis que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; e

V - prevejam a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os Órgãos ou Entidades contratantes estabeleçam nos Editais e Contratos a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental."

(...)

7.3.2. O fornecedor deverá adotar práticas mais sustentáveis ao longo do processo, assim compreendido o período desde a produção até o descarte, conferindo responsabilidade ambiental para construção de um futuro mais sustentável.

7.4. Da Subcontratação:

7.4.1. 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 eventual assistência técnica, devidamente prevista nos autos.

7.5. Garantia da Contratação:

7.5.1. 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.

7.6. Natureza da Contratação:

7.6.1. A contratação proposta não se enquadra como continuada, por se tratar de aquisição pontual

para atender uma demanda específica por um determinado período.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega:

- 8.1.1. Os bens deverão ser entregues em conformidade com a solicitação, nos seguintes locais:
- 8.1.2. Endereço: Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.
- 8.1.3. Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.
- 8.1.4. Telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)

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

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

8.1.7. Em atendimento ao disposto no art. 121, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, a solicitação de fornecimento mínimo poderá ser de até 10% (dez por cento) da quantidade estimada do item.

8.2. Condições de entrega:

8.2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada.

8.2.2. 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) Eventual atraso na entrega, deverá ser comunicado à Administração com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, relatando os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) 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.

8.2.7. Todos os produtos deverão ser novos e estar em perfeito estado de uso e sem avarias.

8.2.8. Os produtos a serem fornecidos deverão ser os das marcas informadas na proposta.

8.2.9. Eventual substituição de marca, em razão de fato superveniente, devidamente justificado pelo proponente, poderá ou não ser aceito pelo solicitante, mediante análise e manifestação expressa e desde que o produto seja de qualidade igual ou superior ao inicialmente proposto e sem que haja nenhum

acréscimo ao preço registrado e/ou contratado.

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 publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e mediante a comprovação efetiva da vantajosidade para a Administração, a ser demonstrada por meio da verificação da compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado correlato, conforme art. 125, do Decreto 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.

9.7. Fiscalização:

9.7.1. De acordo com o art. 22, do Decreto nº 28.874/2024, 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.

9.8. Fiscalização Técnica:

9.8.1. Compete ao Fiscal Técnico, conforme art. 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- 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 inexatidão 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;

9.9. **Fiscalização Administrativa:**

9.9.1. Nos termos do art. 24 do Decreto n.º 28.874/2024, 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;

9.10. **Gestor do Contrato:**

9.10.1. Assim, de acordo com o art. 20 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.

9.11. Por ocasião da execução contratual, deverá a equipe de fiscalização observar e adotar, naquilo que couber, as ações sugeridas na Mapa de Risco 472 (76492825) e Matriz de Risco nº 98 (76527135).

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 prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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 a impossibilidade de adequação do objeto deste Termo de Referência ou, ainda, que, mesmo após a concessão de prazo para as devidas correções ou reparações, não tenha sido alcançado o resultado esperado, poderá ser promovida a extinção unilateral do Contrato, desde que configurada hipótese legalmente prevista, nos termos dos arts. 104, inciso II, 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das infrações administrativas e da aplicação das sanções cabíveis, conforme disposto nos arts. 155 e 156 da referida Lei, mediante regular processo administrativo, assegurados 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.

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.

10.2.9. Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa, conforme dispõe o § 3º, do art. 188, do Decreto nº 28.874/2024.

10.2.10. O imposto de renda, incidente sobre os pagamentos efetuados pela Administração, referente ao objeto deste Termo, será retido na fonte, conforme orienta a Informação nº 80/2024/PGE-PA (Id. 0051051075), aprovada por meio do Id. 0055089783.

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:

$$I = (TX/100)$$

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, mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, 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 Nº 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 do item e do kit, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais.
- c) Valor total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- d) Indicação da marca do item proposto;
- e) 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. As proponentes poderão apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar e dar agilidade na análise das propostas.

11.1.4. 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, sendo que tal permissão poderá incorrer no acréscimo do volume de contratos, por conseguinte, influenciando negativamente no gerenciamento dos contratos.

11.1.5. 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.

11.2. Modo de Disputa:

11.2.1. Aberto - No modo de disputa aberto, 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.

11.2.2. 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.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, conforme o caso, os seguintes

requisitos:

12.2.

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.

12.2.1.
respectiva.

Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação

12.3.

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;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.3.1. 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.

12.4.

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

12.4.1. As empresas em recuperação judicial poderão participar da licitação, desde que apresentem o respectivo plano de recuperação judicial homologado pelo Juízo competente, sem prejuízo do atendimento às demais exigências de habilitação e qualificação econômico-financeira estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4.2. 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;

12.4.3. 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;

12.4.4. 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).

12.4.5. 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)

12.4.6. 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).

12.4.7. 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.

12.4.8. 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.

12.4.9. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69, bem como, utiliza-se do que faculta o art. 70, inciso III, da Lei 14.133/21, sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

12.5. **Qualificação Técnica:**

12.5.1. 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.

12.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverão ser compatíveis em características e quantidade, com o(s) item(s)/lote(s), conforme segue:

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 considerado o item para o qual ofertar proposta;

b) compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais condizentes com o percentual mínimo de 10%

(dez por cento) do item único.

12.5.2.1. Não haverá indicação de parcela de maior relevância ou valor significativo, considerando que a presente contratação é composta por item único – papel sulfite, inexistindo parcelas distintas do objeto que justifiquem tal definição.

12.5.3. 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.

12.5.4. 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.

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

12.5.6. 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.

12.5.7. **Declarações:**

12.5.8. 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, conforme art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021;
- 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 Fato Superveniente Impeditivo;
- d) Declaração de ME/EPP;
- e) Declaração de Ciência do Edital;
- f) Declaração Independente de Proposta;
- g) Declaração de Acessibilidade;
- h) Declaração de Cota de Aprendizagem;
- i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

12.5.9. Das declarações acima, àquelas já previstas e ratificadas em campo próprio do Sistema de Compras, ficam dispensadas de nova apresentação formal.

12.5.10. 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

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 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. Deve-se isso, a busca pela integridade e transparência do processo licitatório, bem como pela garantia de condições iguais de concorrência entre os participantes, uma vez que, tal vedação tende a garantir a competição plena e a igualdade de condições, prevenir conflitos de interesse, reduzir a complexidade na gestão do contrato, bem como, comprometer a equidade entre os participantes.

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. Das Quantidades:

15.1.1. As quantidades estimadas tem como parâmetro o Documento de Formalização de Demanda - DFD 174 (70887912) e Adendo 71435708, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar 148 (76526777), bem como disposto no item 3.2. deste instrumento.

15.2. Do Valor da Contratação:

15.2.1. Para fins de decisão orçamentária, tomou como base o valor estimado por meio do Quadro Comparativo De Preços (74347657), chegando ao valor estimado para a contratação de R\$ 1.347.834,73 (Um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos).

15.2.2. Os preços unitários e global que dará base a tomada de decisão para seleção de proposta, por ocasião do certame licitatório, será apurado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, em atendimento a competência designativa.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. O objeto deste estudo tem como base a Informação 404 (72056827).

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.30.16 - Material de Expediente	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.122.1015.2367 - Manter Conselhos.	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2176.4101 - Realizar Aquisições de Materiais de Suporte Pedagógico.	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2156.4036 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.569.0.0001 - Outras Transferências de Recursos do FNDE
12.362.1015.4041 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Médio.	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.569.0.0001 - Outras Transferências de Recursos do FNDE

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 pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas, conforme subitem 12.5, deste Termo, inclusive àquelas firmadas no Sistema de Compras.

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

17.2.4. Fornecer os bens objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos e em observância às normas, eventualmente estabelecidas pelo INMETRO ou outro organismo competente.

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

17.2.6. 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.

17.2.7. 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.

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

17.2.9. 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.

17.2.10. 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.

17.2.11. 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.

17.2.12. 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.

17.2.13. 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.

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

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

17.2.16. 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.

17.2.17. 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.

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

17.2.19. 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;

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

17.2.21. 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.

17.2.22. 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.

17.2.23. A contratada deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente, eficiente e ágil, garantindo o suporte necessário, em caso de dúvidas, solicitações ou problemas relacionado ao produto fornecido.

17.2.24. A contratada deve estar em conformidade com as leis, regulamentações e normas éticas vigentes, garantindo transparência, integridade e ética em todas as etapas do processo de contratação.

17.2.25. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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:

a) 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);

b) 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);

18.3. 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).

18.4. 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;

c) 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;

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

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

f) 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:			
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
7	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

8	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
9	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.***

18.5. 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).

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

18.7. 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).

18.8. 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).

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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).

18.13. 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)

18.14. 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)

18.15. 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.

18.16. 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 inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado definitivo da Administração, em observância ao art. 25, § 7º, e ao art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao art. 154, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.2. Após o transcurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado definitivo da Administração, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, desde que o referido índice seja considerado compatível com a natureza do objeto e com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

19.3. O reajuste previsto neste item constitui reajustamento em sentido estrito e tem por finalidade refletir a variação efetiva dos custos de produção, mediante aplicação do índice previamente estabelecido, não se confundindo com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

19.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido.

19.5. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da respectiva anualidade, observadas as demais condições estabelecidas na legislação e no instrumento contratual.

19.6. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido neste Termo de Referência, será adotado o índice oficial que legalmente vier a substituí-lo. Inexistindo índice substituto legalmente definido, será estabelecido outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos relacionados ao objeto da contratação, mediante a formalização cabível.

19.7. O pedido de reajustamento, quando exigível, deverá ser devidamente fundamentado e instruído com a documentação pertinente, observando-se, no que couber, os arts. 152 a 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.8. O reajustamento de preços poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 154, § 7º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou regulamentação aplicável exigir instrumento diverso.

19.9. Independentemente do reajustamento previsto nos subitens anteriores, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato quando ocorrerem fatos supervenientes que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos no art. 163 e demais disposições aplicáveis do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.10. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não decorrerá da mera variação ordinária de preços ou da simples aplicação de índice de inflação, dependendo da demonstração e comprovação documental do evento superveniente, de seu enquadramento nas hipóteses legalmente admitidas, do efetivo impacto sobre os custos da contratação e do nexo causal entre o evento alegado e a alteração da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

19.11. Na análise de eventual pedido de reajuste ou de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverão ser considerados os reajustamentos ou revisões anteriormente concedidos, de modo a impedir sobreposição, duplicidade ou compensação indevida entre os institutos e preservar a equação econômico-financeira da contratação.

19.12. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão observar os requisitos, a instrução processual e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

20. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017

20.1. Na presente aquisição, não se aplica a reserva de cotas de que trata o art. 8º, do Decreto Estadual nº. 21.675/2017, às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, considerando o disposto no inciso I, §1º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado no Estudo Técnico Preliminar 148 (76526777), cujo valor global supera o limite estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, para enquadramento de tais empresas nas condições mencionadas, salvo, apuração de nova estimativa a ser efetuada pela SUPEL, por ocasião da cotação de preços, em que tal condição não seja confirmada.

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

22.1. 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.

22.2. 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;”

22.3. 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.

22.4. 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.”[\[1\]](#)

22.5. 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.”[\[2\]](#)

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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 E VIGÊNCIA 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, em conformidade com o disposto no art. 125 do Decreto nº 28.874/2024.

24.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços somente será admitida mediante comprovação efetiva de sua vantajosidade para a Administração, por meio da verificação da compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado correlato.

24.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, limitada aos quantitativos inicialmente previstos na Ata, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração;

b) a possibilidade de renovação dos quantitativos tenha sido previamente contemplada na fase de planejamento da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar – ETP;

24.4. c) haja previsão expressa da possibilidade de renovação dos quantitativos no Edital e na Ata de Registro de Preços; e

24.5. d) a prorrogação da Ata de Registro de Preços seja formalizada dentro do seu prazo de vigência.

24.6. A renovação dos quantitativos não se confunde com acréscimo quantitativo superveniente, consistindo na recomposição, por ocasião da prorrogação da vigência da Ata, dos quantitativos originalmente registrados, limitada ao patamar originário, não implicando ampliação dos quantitativos para além daqueles inicialmente estabelecidos.

24.7. A renovação dos quantitativos não será automática, ficando condicionada à prévia instrução processual e à demonstração do atendimento de todos os requisitos estabelecidos neste item.

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.

25.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão:

25.2.1. Da natureza recorrente da demanda;

25.2.2. Da necessidade de aquisições parceladas ao longo do exercício;

25.2.3. Da existência de múltiplas unidades requisitantes;

25.2.4. Da otimização dos processos logísticos e administrativos;

25.2.5. Da economicidade decorrente da aquisição em escala.

25.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, foi avaliada a conveniência da divulgação de Intenção de Registro de Preços – IRP para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública na futura Ata de Registro de Preços.

25.4. Após análise técnica e administrativa, concluiu-se pela não abertura da Intenção de Registro de Preços - IRP para participação de outros órgãos, considerando as especificidades da demanda apresentada pela Seduc, especialmente quanto ao planejamento interno de consumo, à logística de armazenamento e distribuição, à gestão dos quantitativos estimados e à necessidade de garantir o adequado abastecimento das unidades administrativas e pedagógicas contempladas neste estudo.

25.5. Considerou-se, ainda, que a ampliação dos quantitativos decorrente da participação de outros órgãos poderia comprometer a gestão operacional da futura Ata de Registro de Preços, impactando a previsibilidade do consumo, o controle de estoque e a eficiência do atendimento das demandas institucionais da Seduc.

25.6. Dessa forma, visando assegurar maior eficiência administrativa, controle gerencial, racionalização logística e adequada execução da futura contratação, a presente Ata de Registro de Preços será destinada exclusivamente ao atendimento das demandas internas das unidades vinculadas à Seduc.

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 à 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):

1	Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM
2	Programa Escola do Novo Tempo - PENT

3	Gerência de Educação Integral - GEI
4	Gerências de Apoio Administrativo - GAA

27. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

27.1. DO GERENCIADOR:

27.1.1. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

- a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.
- b) Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.
- c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

27.2. DA DETENTORA:

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

- a) Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.
- b) Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

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

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

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

29. DAS ALTERAÇÕES

29.1. 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 28.874/2024.

29.2. 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.

30. DOS PREÇOS

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

30.2. 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.

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

30.4. 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.

30.5. 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.

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

30.7. 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.

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

30.9. 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:

- a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- b) 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;
- c) 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.

30.10. 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.

30.11. 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.

30.12. 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.

31. DO CADASTRO RESERVA

31.1. 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.

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

- a) impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- b) descumprimento das condições da ata pelo comprometente;
- c) 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;
- d) liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

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

31.4. 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.

32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS

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

- a) for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- b) o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- c) 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;
- d) estiverem presentes razões de interesse público; e
- e) restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

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

33. CONDIÇÕES GERAIS

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

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

33.6. 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, fabricados em conformidade com as normas regulamentadoras e pela autenticidade e veracidade de todos os documentos

apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e, que fornecerá, quando solicitado, quaisquer informações complementares solicitadas pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações e Secretaria de Estado da Educação.

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

34. ANEXOS

- 34.1. Anexo I – Minuta de Contrato (76688144);
- 34.2. Anexo II – SAMS (76702515);
- 34.3. Anexo III – Matriz de Risco 98 (76527135).

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.

Elaborado por:

LETICIA CARPINA FARIAS CASARA
Assessor(a) da Gerência de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Analisado por:

CAROLINE RÊGO BECKMANN
Gerente de Aquisições
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Revisado por:

FABIANO DO NASCIMENTO LIMA
Coordenador de Compras (CCOM-SEDUC)
Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Aprovado por:

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE REGO BECKMANN, Gerente**, em 15/10/2026, às 16:19, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **LETÍCIA CARPINA FARIAS CASARA, Assessor(a)**, em 15/10/2026, às 16:19, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano do Nascimento Lima, Coordenador(a)**, em 19/10/2026, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 19/10/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **76685845** e o código CRC **166C6007**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.019617/2026-28

SEI nº 76685845