



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER
Gerência de Planejamento de Compras - EMATER-GCOMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** 19025 - ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER/RO.
1.2. **Diretoria:** DIAFI
1.3. **Gerência/GETIN** - Gerência de Tecnologia e Informação

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

- 2.1. Tal solicitação está prevista no Art. 18, caput da Lei 14.133/2021. "Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação" De igual forma, em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a elaboração do Documento de Formalização de Demanda elaborado pela Área Requisitante da solução.
2.2. A presente aquisição/contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços por Pregão Eletrônico consoante ao disposto no inc. XLV do art. 6º, na Seção I do art. 78 inciso IV, Seção V art. 82 a 84 e seus incisos da nova Lei Federal de licitações nº. 14.133/21, Decreto Estadual 28.874/2024 e demais normas regulamentares e decretos estabelecidos neste Termo de Referência;

3. DO OBJETO:

- 3.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de processamento de dados, composto por toners, cilindros e fotocondutores, visando atender às necessidades da EMATER-RO, pelo período de 12 (doze) meses.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

4.1. Especificações Técnicas e Quantitativas:

Item	Und	Qtd Máxima	Qtd Mínima	Descrição/Especificação do objeto	Valor Unitário	Valor total
01	UND	266	50	Fotocondutor compatível com Impressoras Lexmark MX 310DN, MX410DN e MX417DN	R\$ 298,02	R\$ 79.273,32
02	UND	532	87	Toner original, TN-B021 (PRETO) de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado, para atender a impressora: BROTHER DCP-B7535DW (capacidade de impressão mínima de 2.600 páginas).	R\$ 111,02	R\$ 59.062,64
03	UND	266	87	Toner original 604H (PRETO) de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado, para atender as impressoras: LEXMARK MX410, MX310DN (capacidade de impressão mínima de 2.5000 paginas).	R\$ 362,78	R\$ 96.499,48
04	UND	266	87	Cilindro DR-B021 ORIGINAL para atender o modelo BROTHER DCP-B7535DW	R\$ 391,24	R\$ 104.069,84
						R\$ 338.905,28

4.2. Da qualidade dos Itens:

- 4.2.1. Justificamos que todos os itens no Quadro de Descrição Detalhada do Objeto deverão ser originais, não sendo aceita em hipótese alguma a cotação dos produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, visando evitar o uso de cartuchos de toner de procedência duvidosa, com componentes desgastados, que comprometam a produtividade das impressoras, a qualidade da impressão e o consumo de papel, além de prevenir o parque de informática e manter a vida útil das impressoras. Portanto, fica estabelecido que os produtos cotados devem ser originais do fabricante.

4.3. Da distribuição do Objeto:

- 4.3.1. A distribuição será pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GEPAT conforme as demandas de cada escritório da EMATER-RO.

4.4. Distinção dos Termos:

- 4.4.1. O Tribunal de Contas da União entende como legítima a definição do objeto em cartuchos para impressoras originais ou similares, de primeiro uso, não remanufaturados, não recondicionados e não recarregados, de acordo com Acórdão 1033/2007 Plenário da seguinte forma:

4.4.2. **ORIGINAL:** É o cartucho produzido pelo mesmo fabricante da impressora, como Lexmark. Geralmente, conta com selos holográficos para atestar a garantia dos fabricantes.

4.4.3. **COMPATÍVEL OU SIMILAR:** Utiliza matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora. Na caixa traz o termo 'Compatível', o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

4.4.4. **RECONDICIONADO:** Também chamado de remanufaturado e reciclado. Para fabricá-lo, são aproveitados cartuchos de tinta e de toner originais ou compatíveis, vazios e em bom estado. Esses cartuchos recebem então uma nova carga de tinta (preta ou colorida). Segundo a Abreci, um cartucho pode ser recarregado, em média, seis vezes.

4.4.5. **FALSIFICADO:** O popular "pirata" é o que mais incomoda os fabricantes de impressoras e de recondicionados. Tem origem desconhecida e traz a marca do suprimento original em embalagens também falsificadas, para ludibriar o consumidor. Alguns usam embalagens originais, roubadas. Custam pouco menos do que o original. Quase sempre tentam se passar como "promoção".

4.5. Da inclusão de Licença e Laudo Técnico ou Relatório:

4.5.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE em fornecimento pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação.

4.5.2. A licitante arrematante do item que ofertar produto similar e genuíno da marca do fabricante da impressora deverá apresentar **obrigatoriamente** no prazo máximo de 02 (duas) horas contados a partir da notificação encaminhada pela Pregoeira, laudo técnico comprobatório de funcionamento, qualidade, compatibilidade, desempenho e rendimento de impressões equivalentes aos produtos originais dos equipamentos ou certificado equivalente, **realizado há no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura da licitação**, se outro prazo menor não tiver sido estipulado no Laudo.

4.5.3. O Laudo Técnico ou Certificado equivalente deverão ser emitidos emitido pelo INMETRO, ou por laboratório por este credenciado.

Em observação ao artigo 5º. da Lei 5.966/1973 Cabe ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) emitir laudo, podendo, mediante autorização do CONMETRO, credenciar entidades públicas ou privadas para a execução de atividades de sua competência. Assim, caso o laudo a que se refere o presente item seja emitido por entidade credenciada, deverá vir acompanhado da autorização, ou apresentar documento que possa ser consultado junto ao INMETRO.

4.5.4. O laudo deverá indicar o rendimento do produto analisado conforme a Norma ABNT NBR ISO 19752:2006 (Tecnologia da informação – Método para determinar o rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressoras), no caso da licitante ofertar cartucho de toner compatível ao original da marca do equipamento a que se destina para atender esse Termo de Referência, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

4.5.5. Tamanho da amostra utilizada no cálculo do valor de rendimento, com no mínimo 9 (nove) cartuchos de toner's testados em, no mínimo, 3 (três) impressoras no caso típico de impressora monocromática;

4.5.6. Gramatura, dimensão e o nome do fabricante do papel utilizado no ensaio.

4.5.7. O laudo técnico, estabelecido acima, deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:

4.5.8. Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (cartucho ou toner).

4.5.9. Ausência de vazamento ou indício de reaproveitamento do cartucho ou toner.

4.5.10. Qualidade de impressão e nitidez de cores (quando for o caso), compatíveis com o desempenho dos cartuchos e toners originais e genuínos dos fabricantes das impressoras.

4.5.11. Indicação das impressoras adequadas ao uso do cartucho e, toner de impressão.

4.5.12. Duração estimada em números de folhas impressas; e

4.5.13. Conclusões sobre a aceitabilidade do produto.

4.5.14. Os produtos, objeto deste termo de referência deverão conter em sua embalagem, ou impresso, gravado no corpo do produto, as seguintes informações, para efeito de rastreamento – acompanhamento do desempenho do produto:

4.5.15. Fabricante do produto – no caso do produto ser importado, há necessidade das guias de importação para comprovação da origem do distribuidor do produto.

4.5.16. **Fornecedor.**

4.5.17. Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC (TCU, Acórdão nº. 1033/2007 – Plenário).

- 4.5.18. Não serão aceitos Laudo Técnico ou Relatório emitido por laboratório pertencente a própria licitante.
- 4.5.19. A licitante que ofertar cartucho de toner original do fabricante do equipamento a que se destina ficará dispensada da apresentação do Laudo Técnico ou Relatório.
- 4.5.20. O Laudo deverá ser direcionado ao produto ofertado, ou seja, o cartucho ou toner ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (mesma referência) e conter as informações necessárias para a imediata identificação do produto e seu fabricante.
- 4.5.21. A exigência do Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU:
- 4.5.22. Decisão nº 130/2002 – Plenário;
- 4.5.23. Decisão nº 516/2002 – Plenário;
- 4.5.24. Decisão nº 1196/2002 – Plenário;
- 4.5.25. Decisão nº 1476/2002 – Plenário;
- 4.5.26. Decisão nº 1622/2002 – Plenário;
- 4.5.27. Acórdão 1466/2004 – Plenário;
- 4.5.28. Acórdão nº 1033/2007 – Plenário.

5. DA FINALIDADE DA PRESENTE JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a possibilidade de dispensa da elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP completo para a contratação em referência, sem prejuízo do regular planejamento da fase preparatória, tendo em vista que as informações essenciais à definição da solução encontram-se suficientemente demonstradas nos documentos já instruídos nos autos, especialmente no Documento de Oficialização da Demanda – DFD 70373224, no Relatório de Pesquisa de Preços, no Quadro Comparativo 70631674, no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 70577531 e no despacho de informação orçamentária 70724241.

Resalta-se, desde logo, que a presente manifestação **não trata de dispensa de licitação**, mas apenas da **dispensa da elaboração de ETP completo**, uma vez que a contratação será processada por meio de **Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços**, conforme a natureza comum e padronizada do objeto.

A Lei nº 14.133/2021 define o ETP como documento da primeira etapa do planejamento destinado a caracterizar o interesse público envolvido e a melhor solução para atender à necessidade administrativa. O art. 18, §2º, da mesma Lei estabelece que o ETP deve conter, ao menos, os elementos dos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do §1º, admitindo justificativa quando os demais elementos não forem contemplados.

No âmbito estadual, o Decreto nº 28.874/2024 também define o ETP como documento voltado a evidenciar o problema a ser resolvido, a melhor solução e a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, devendo estar alinhado ao PCA e aos demais instrumentos de planejamento.

6. DA COMPATIBILIDADE TÉCNICA DOS MATERIAIS:

6.1. Considerando que o objeto se refere à aquisição de materiais de processamento de dados, especificamente toners, cilindros e fotocondutores, destinados ao abastecimento das impressoras em uso nas unidades da EMATER-RO, verifica-se que a necessidade foi formalizada a partir da demanda de reposição do Almoarifado Central, em razão do consumo contínuo desses suprimentos pelas unidades administrativas, Escritórios Regionais e Locais, CENGE e CENTRER.

6.2. No caso concreto, não se trata de escolha de nova solução tecnológica, implantação de sistema, aquisição de equipamento de informática ou definição de arquitetura de tecnologia da informação, mas de aquisição de insumos compatíveis com equipamentos já existentes no parque de impressoras da Autarquia.

6.3. As especificações constantes no DFD já indicam os modelos de referência e a finalidade de uso de cada item, vinculando os materiais às impressoras atualmente utilizadas pela EMATER-RO, tais como Lexmark MX310DN, MX410DN, MX417DN e Brother DCP-B7535DW. Assim, a compatibilidade técnica dos itens decorre da própria identificação dos equipamentos existentes e da necessidade de reposição dos suprimentos correspondentes.

6.4. Resalta-se, ainda, que a demanda foi instruída no âmbito do Almoarifado/GEPAT, responsável pelo controle e reposição de estoque, com encaminhamento para condução pela Gerência de Informática – GETIN, unidade técnica relacionada ao objeto, conforme registrado no próprio DOD/DFD. Dessa forma, a dispensa do ETP completo não compromete a análise técnica da contratação, pois a definição dos itens decorre de demanda administrativa concreta, vinculada ao parque de impressoras já instalado e às rotinas de abastecimento das unidades da EMATER-RO.

6.5. Portanto o Termo de Referência mantém todas as especificações objetivas dos materiais, com indicação dos modelos compatíveis, capacidade mínima de impressão, condição de produto original, novo, de primeiro uso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado, de modo a assegurar o correto funcionamento dos equipamentos e evitar prejuízos às atividades administrativas da Autarquia.

7. CONCLUSÃO:

7.1. Diante do exposto, justifica-se a **dispensa da elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP completo**, considerando que:

- 7.1.1. Objeto é comum, padronizado e de baixa complexidade;
- 7.1.2. A demanda está formalizada e justificada no DFD 70373224;
- 7.1.3. Os quantitativos foram estimados com memória de cálculo baseada na distribuição das unidades da EMATER-RO;
- 7.1.4. A contratação está prevista no PCA 2026 70577531;
- 7.1.5. Há informação de compatibilidade orçamentária na LOA 2026;
- 7.1.6. A pesquisa de preços foi realizada com base em contratações similares da Administração Pública, por meio de Banco de Preços;
- 7.1.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços é adequada, pois haverá fornecimento futuro, eventual e parcelado, conforme demanda;
- 7.1.8. Os riscos e medidas de controle poderão ser tratados em documento próprio, conforme Mapa de Riscos;
- 7.2. A contratação não envolve solução inovadora, bem de luxo, serviço especializado, obra, contratação integrada, licitação internacional ou complexidade que justifique estudo técnico aprofundado. Assim, entende-se que a elaboração de ETP completo, neste caso concreto, representaria medida meramente formal, sem ganho efetivo ao planejamento, uma vez que os elementos indispensáveis à caracterização da necessidade, definição da solução, estimativa de quantidades, formação de preços e adequação da contratação já se encontram demonstrados nos autos.

8. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. A necessidade administrativa está demonstrada no Documento de Oficialização da Demanda, no qual consta que os materiais pretendidos destinam-se à **reposição do estoque do Almoarifado Central**, para atendimento das demandas internas da EMATER-RO e manutenção das atividades executadas em todo o Estado de Rondônia.
- 8.2. Conforme registrado no DFD 70373224, os materiais serão utilizados nas rotinas administrativas dos escritórios regionais e locais, do Centro Gerencial – CENGE e do Centro de Treinamento – CENTRER, considerando que o parque de impressoras da EMATER-RO está distribuído em diversas unidades estaduais e demanda continuamente suprimentos como toners, cilindros e fotocondutores para seu funcionamento regular.
- 8.3. Ainda que a Administração tenha ampliado o uso de sistemas informatizados, permanece a necessidade de impressões em papel para rotinas administrativas, instrução processual, documentos de apoio, atendimentos internos e suporte às atividades finalísticas da Autarquia, razão pela qual o abastecimento regular desses insumos é indispensável à continuidade dos serviços públicos prestados pela EMATER-RO.
- 8.4. Portanto, é essencial que a aquisição do material seja realizada para garantir o bom funcionamento das atividades da EMATER-RO, mantendo a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

8.5. Objetivos estratégicos da EMATER-RO:

- 8.5.1. Colaborar para a melhoria da qualidade do meio rural tendo como foco o fortalecimento da agricultura familiar, buscando a competitividade da agricultura rondoniense, frente aos mercados globalizados, adequando os produtos às exigências dos consumidores.
- 8.5.2. Estimular a produção de alimentos regionalmente adaptados, bem como a diversificação de cultivos, visando a busca sustentável da segurança alimentar sustentável da população.
- 8.5.3. Estimular e apoiar o desenvolvimento rural, através de ações de caráter educativo, executadas conjuntamente com entidades parceiras públicas e privadas, com vista a execução e implementação de Programas de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER voltadas para a saúde, educação, nutrição, fomento, agroindústria, armazenagem, comercialização e meio ambiente.
- 8.5.4. Participar na definição das políticas públicas agrícolas nas esferas federal, estadual e municipal.
- 8.5.5. Adotar o planejamento das ações com base no território rural, sempre considerando os aspectos econômicos, sociais ambientais, culturais e políticas de desenvolvimento sustentável.
- 8.5.6. Apoiar os agricultores familiares no resgate do saber local, capaz de servir como ponto de partida para ações transformadoras da realidade.
- 8.5.7. Potencializar processos de inclusão social e de fortalecimento da cidadania, levando em consideração os aspectos éticos, étnicos, culturais, sociais, econômicos, políticos e ambientais.
- 8.5.8. Estimular a utilização de tecnologias apropriadas e o aproveitamento dos recursos naturais, com base no zoneamento socioeconômico e cultural das famílias rurais, através da transferência de tecnologias e gerenciamento empregados nas explorações agroavícolas e de atividades de promoção humana.

8.6. Diretrizes estratégicas da EMATER-RO:

- 8.6.1. Pautada nas demandas da sociedade, nos avanços tecnológicos, nos sistemas gerenciais e na satisfação dos clientes, estabeleceu-se as seguintes diretrizes:
- 8.6.2. Priorizar o atendimento aos agricultores e agricultoras de base familiar, suas organizações e comunidades.
- 8.6.3. Profissionalizar os agricultores e agricultoras familiares para o trabalho, melhoria da qualidade de seus produtos e para o agronegócio.
- 8.6.4. Difundir tecnologias que viabilizem o agronegócio, utilizando sistemas de produção competitivos, ecologicamente adequados e socialmente desejáveis, proporcionando maior nível de auto-sustentabilidade e competitividade da Unidade Produtiva.
- 8.6.5. Contribuir com os processos educativos de natureza social, proporcionando a elevação da qualidade de vida dos agricultores e agricultoras familiares e, a promoção da cidadania.
- 8.6.6. Implementar ações para o desenvolvimento sustentável rural, fortalecendo as ações econômicas, ecológicas, sociais e políticas.
- 8.6.7. Desenvolver o sistema de planejamento de ATER, onde a sociedade participe em todas as suas etapas.
- 8.6.8. Intensificar ações para o fortalecimento do associativismo rural, apoiando empreendimentos coletivos que viabilizem a verticalização da agropecuária e promovam agregação de valor e ocupação da mão-de-obra no meio rural.
- 8.6.9. Modernizar os processos de ATER, buscando a excelência dos serviços de comunicação, informação, marketing da geração e divulgação de resultados.
- 8.6.10. Estimular a utilização de tecnologias e aproveitamento dos recursos naturais, tendo como base o zoneamento socioeconômico e ecológico do Estado.

9. **DA JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- 9.1. De acordo com o Art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, optar pelo **parcelamento da solução** sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a administração, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- 9.2. A contratação será estruturada por item, considerando a natureza específica de cada material e a compatibilidade com os respectivos modelos de impressoras. Essa forma preserva a competitividade, evita vinculação indevida entre itens de marcas/modelos distintos e permite que fornecedores especializados apresentem proposta apenas para os itens que efetivamente possam atender.
- 9.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços também permite aquisições futuras e parceladas, conforme a necessidade real da EMATER-RO, evitando compra imediata integral, formação excessiva de estoque e risco de perda de utilidade dos materiais.
- 9.4. **Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação**
- 9.4.1. Conclui-se que a aquisição pretendida é adequada, necessária e proporcional ao atendimento da demanda administrativa, uma vez que visa garantir o funcionamento regular das impressoras utilizadas nas unidades da EMATER-RO, com fornecimento parcelado, preços previamente pesquisados e especificações compatíveis com os equipamentos já existentes.

10. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS:**

- 10.1. 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 nº 14.133/2021, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.
- 10.2. 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.
- 10.3. De igual modo, considerando o art. 16 da lei federal nº 14.133/21, fica vedada a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, visto que acarretaria na dificuldade de fiscalização do contrato, por serem compostas por vários profissionais, dificultam a fiscalização individual dos serviços prestados. a administração pública precisa de um controle eficiente sobre a execução do contrato, o que se torna complexo com a participação de cooperativas.

11. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

- 11.1. Necessidade de atividades laboratoriais dos setores administrativos e seus Escritórios Regionais e Locais desta Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO;
- 11.1.1. Necessidade de atualizar os recursos tecnológicos disponíveis aos usuários internos, propiciando o aumento da eficiência; produtividade e segurança;
- 11.1.2. Necessidade de mitigar possíveis riscos, danos ou indisponibilidade da prestação de serviços decorrentes de problemas técnicos e/ou de segurança nos equipamentos;
- 11.1.3. optou-se por realizar a presente aquisição através do Sistema de Registro de Preços-SRP, com base no dispositivo Artigo 82 da Lei 14.133/2021 onde:
- 11.1.4. o critério de julgamento da licitação, que será o de **menor preço por item** sobre tabela de preços praticada no mercado;
- 11.2. Necessidades Tecnológicas
- 11.2.1. Quanto a requisitos aquisição de toner destacam-se os seguintes:
- 11.2.2. Atender a demanda de cópias/Impressões que esta EMATER-RO tem necessidade diária, para que assim os Serviços Administrativos e de atendimento ao Servidor e a agricultura familiar possam ser executados de maneira eficaz;
- 11.2.3. Tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento satisfatório das atividades precípuas conferidas à EMATER-RO e seus escritórios;
- 11.2.4. Observar os requisitos ambientais;
- 11.2.5. Manter a compatibilidade das especificações descritas em edital, visto a possuir um maior ciclo de vida útil;

12. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

12.1. **Do Local de Entrega e Agendamento:**

- 12.1.1. A entrega dos materiais será realizada conforme abaixo:
- 12.1.2. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no **Almoxarifado da EMATER-RO (prédio da EMATER-RO)**, situado na Avenida Farquar nº 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-361 Porto Velho-RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 12:00h., **mediante prévio agendamento** junto ao Almoxarifado, pelo telefone (69) **3211-3775** ou e-mail: almoxarifado@emater.ro.gov.br.
- 12.1.3. As entregas que não forem devidamente agendadas no Almoxarifado, apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia.
- 12.1.4. **É obrigatória a entrega dos materiais/produtos especificados na nota de empenho de forma integral.**
- Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais/produtos, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega, certificar-se de seu funcionamento do órgão.
- 12.1.5. Se o fornecedor vencedor tiver **impossibilidade** de entregar os materiais/produtos **por culpa de terceiros**, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos **02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo**, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à EMATER-RO que, **por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.**
- 12.1.5.1. Depois de esgotado(s) o(s) prazo (s) concedido (s), se for o caso, a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.
- 12.1.6. **Para que a falta dos mesmos, não venha a prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração, advertimos que não há intenção de conceder dilação do prazo acima citado, a não ser nos casos explicitamente amparados pela legislação.**
- 12.1.7. **No recebimento e aceitação de qualquer material/produto, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/2021.**

12.2. **Prazo da Entrega e Forma de Execução:**

- 12.2.1. Os materiais, objetos do presente termo, **deverão ser entregues no Almoxarifado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho - NE, expedida pelo órgão solicitante.
- 12.2.2. O prazo de entrega **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Detentora/Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:
- a) **Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos bens com antecedência de mínimo 02 (dois) dias, úteis antes do vencimento do prazo de entrega.**
- b) comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.
- 12.2.3. Não se admitirá prorrogação se:
- a) o atraso ocorrer por culpa da detentora/contratada;
- b) não cumprir os requisitos do **item 10.2.2**; ou
- c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.
- 12.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega do material empenhado o responsável pela gestão da Ata se obriga por força do Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, 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".
- 12.2.5. **Qualquer** solicitação por parte da Detentora/Contratada deverá ser dirigida ou entregue na EMATER-RO, situada no Palácio Rio Madeira, Av. Farquar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone: (0XX) 69-3211-3775, aos cuidados da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GEPAT, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.
- Forma de Aquisição/Consumo:** As aquisições se darão de forma **PARCIAL ao Registrado**, conforme as notas de empenhos emitidas pela EMATER-RO.
- 12.2.6. As entregas será **NA TOTALIDADE** da nota de empenho.
- 12.2.7. **Forma de Execução:** A execução do objeto será no período de 12 (doze) meses.
- 12.2.8. Salientamos que a EMATER-RO poderá emitir Notas de Empenhos com valor mínimos de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.
- 12.2.8.1. **Embalagem:** Todo produto deverá ser entregue em embalagens da mesma marca do fabricante, em perfeito estado de conservação, lacradas e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.
- 12.2.8.2. Os produtos entregues passarão por uma verificação quantitativa e qualitativa por parte da Comissão de recebimento, e eventuais inconformidades deverão ser corrigidas pelo fornecedor em um prazo máximo de 02 dias úteis, sem ônus adicional para a EMATER-RO.

12.3. **Condições de Recebimento:**

- 12.3.1. **O Recebimento Provisório (art. 140, I, "a", da Lei 14.133/2021)**, que consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos materiais/produtos e consequente aceitação, será firmado pelos empregados autárquicos responsáveis pelo Regional em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis. O recebimento provisório será comprovado pelo atesto ou certificado da nota fiscal devidamente chancelado e identificado e Termo de Recebimento provisório devidamente assinado por ambas as partes.
- 12.3.2. **O Recebimento Definitivo (art. 140, I, "b", da Lei 14.133/2021)**, que consiste na verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos materiais/produtos e de sua aceitação, será firmado pela EMATER-RO, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, liquidando a despesa.
- 12.3.3. O recebimento provisório **NÃO** liquida a despesa e **NÃO** se presta para autorizar o pagamento dos bens.
- 12.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

12.4. **Avaliação e Recebimento do Objeto:**

- 12.4.1. A avaliação e o recebimento dos objetos serão realizados pela EMATER-RO, a qual será responsável pelo **atesto** na nota fiscal/fatura para pagamento do objeto.
- 12.4.2. A EMATER nomeará uma Comissão para Recebimento do Objeto, caso necessário nos termos da Deliberação, composta de **no mínimo 03 (três) empregados efetivos**, que fiscalizará o recebimento do objeto e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado no presente Termo.
- 12.4.3. A GESTÃO pelo órgão gerenciador, não desobriga a DETENTORA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 12.4.4. A DETENTORA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa gestão durante a vigência da Ata, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pelo órgão gerenciador.

12.5. Substituição dos Objetos:

- 12.5.1. A substituição dos materiais deverá ser norteada pelos seguintes parâmetros:
 - 12.5.1.1. A substituição dos produtos recusados deverá ser procedida no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da comprovação do recebimento do respectivo Termo de Devolução/Rejeição, emitido pela Comissão de Recebimento do Almoxarifado.
 - 12.5.1.2. O recolhimento do produto recusado deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para a substituição, às custas da Detentora/Contratada;
 - 12.5.1.3. Expirado o prazo previsto no item anterior, a EMATER-RO, se reservará ao direito de proceder com a devolução dos materiais recusados, no que couber, preferencialmente, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais a ela homologados;
 - 12.5.1.4. Não havendo mais interesse da detentora/contratada proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo acima estipulado, um comunicado a EMATER-RO – Gerência de Patrimônio e Almoxarifado – GEPAT, autorizando o descarte do objeto ou providências como bem lhe convier.
 - 12.5.1.5. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de produtos deverão correr a expensas da empresa licitante.

13. DA GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO:

- 13.1. Os produtos/materiais ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às legislações pertinentes.
- 13.2. A garantia deverá ser fornecida pelo fabricante ou pela detentora de concessão do fabricante para comercialização do objeto do presente Termo de Referência.
- 13.3. Os **TONER'S**, deverão ter garantia de **30 (trinta) dias** a partir da entrega, conforme prazo legal do código de defesa do consumidor

14. DO QUANTITATIVO/ESTIMATIVA:

O DFD 70373224 apresenta a estimativa de quantidades por região e calcula o total de unidades necessárias para atender às unidades de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Pimenta Bueno, Vilhena, Rolim de Moura, São Francisco e o Centro Gerencial (CENGE). As quantidades totais por item são:

- Fotocondutor compatível (Lexmark) – 266 unidades.**
- Toner TN-B021 (Brother) – 532 unidades.**
- Toner 604H (Lexmark) – 266 unidades.**
- Cilindro DR-B021 (Brother) – 266 unidades.**

DEMANDA DO MATERIAL DE INFORMÁTICA									
Material Demandado	Porto Velho/ TERRITÓRIO	Ariquemes	Ji-Paraná	Pimenta Bueno	Vilhena	Rolim de Moura	São Francisco	CENGE	TOTAL
Fotocondutor compatível com Impressoras Lexmark MX 310DN, MX410DN e MX417DN	51	36	60	27	24	27	21	20	266

Toner Original, TN-B021 (PRETO) de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado, para atender a impressora: BROTHER DCP-B7535DW (capacidade de impressão mínima de 2.600 páginas).	102	72	120	54	48	54	42	40	532
Toner original 604H (PRETO) de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado, para atender as impressoras: LEXMARK MX410.MX310DN (capacidade de impressão mínima de 2.5000 páginas).	51	36	60	27	24	27	21	20	266
Cilindro DR-B021 ORIGINAL para atender o modelo BROTHER DCP-B7535DW	51	36	60	27	24	27	21	20	266

15. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

- 15.1. A média de valores para os itens a serem contratados, teve como base as cotações de preço realizada pelo setor de cotação **(70631368) e Quadro Comparativo (70631674)**.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEIEPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO-COTA MEIEPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Fotocondutor compatível com Impressoras Lexmark MX 310DN, MX410DN e MX417DN	UNIDADES	266	266	NÃO APLICÁVEL	RS 272,99	RS 282,00	RS 345,47	RS 308,40	RS 279,28	RS 299,99	RS 272,99	RS 298,02	RS 291,00	28,82	9,50%	MÉDIO	RS 79.273,32	-	RS 79.273,32
2	Toner original, TN-B021 (PRETO) de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado, para atender a impressora: BROTHER DCP-B7535DW (capacidade de impressão mínima de 2.600 páginas).	UNIDADES	532	532	NÃO APLICÁVEL	RS 125,40	RS 99,00	RS 114,84	RS 95,50	RS 130,00	RS 101,40	RS 95,50	RS 111,02	RS 108,12	14,56	13,11%	MÉDIO	RS 59.082,84	-	RS 59.082,84
3	Toner original 604H (PRETO) de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado, para atender as impressoras: LEXMARK MX410.MX310DN (capacidade de impressão mínima de 2.5000 páginas).	UNIDADES	266	00	200	RS 389,00	RS 363,93	RS 394,87	RS 301,07	RS 377,24	RS 299,00	RS 299,99	RS 362,78	RS 371,08	34,00	9,37%	MÉDIO	RS 23.943,48	RS 72.598,00	RS 96.491,48
4	Cilindro DR-B021 ORIGINAL para atender o modelo BROTHER DCP-B7535DW	UNIDADES	266	00	200	RS 321,03	RS 324,68	RS 317,72	RS 414,99	RS 499,00	RS 470,00	RS 317,72	RS 391,24	RS 369,64	81,42	20,81%	MÉDIO	RS 28.821,84	RS 78.248,00	RS 104.069,84
																		VALOR TOTAL EXCLUSIVO MEIEPP	RS 138.335,99	
																		VALOR TOTAL COTA MEIEPP	RS 49.785,32	
																		VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	RS 150.894,00	
																		VALOR TOTAL	RS 338.995,28	

Porto Velho, 27 de março de 2026.

BRUNO ALVES BARBOSA DE OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo Nível Médio

Documento assinado eletronicamente por Bruno Alves Barbosa de Oliveira, Auxiliar Administrativo, em 27/03/2026, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal.sei.se, informando o código verificador 70631674 e o código CRC 63809A39.

Referência: Caso respondida através do Quadro Comparativo, indicar explicitamente o Processo nº 0011.002861/2026-76

SEI nº 70631674

Criado por 94723702253, versão 2 por 94723702253 em 27/03/2026 11:00:33.

- 15.2. O valor estimado da contratação **R\$ 338.995,28** (trezentos e trinta e oito mil novecentos e cinco reais e vinte e oito centavos)

- 15.3. A CONSIDERAR O DISPOSTO NO ART. 23, § 1º, DA LEI 14.133/2021, PARA QUE NÃO HAJA PREJUÍZO PARA O CONJUNTO E EXECUÇÃO TÉCNICA DA PRESENTE, NÃO VISLUMBAMOS POSSIBILIDADE DE COTAÇÃO DE QUANTIDADE INFERIOR À DEMANDADA NA LICITAÇÃO.

16. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E À DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 16.1. A contratação encontra correspondência no **PCA 2026 70577531** da EMATER-RO, no item "Aquisição de Toner, Cartuchos e Periféricos de Informática – GETIN", classe/grupo 7060 – Peças e Acessórios para Computadores, com valor total estimado de R\$ 163.422,60.
- 16.2. Além disso, o Setor de Orçamento informou que a despesa está contemplada na LOA 2026, vinculada ao Programa 2024 – Fortalecimento da Agricultura Familiar, Unidade Orçamentária 19025, Ação 19.025.20.606.2024.2019 – Promover Assistência Técnica e Extensão Rural, Fonte 1753000001, GPF 330 e Elemento de Despesa 33.90.30.
- 16.3. Dessa forma, verifica-se compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento e com a previsão orçamentária pertinente.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 17.1. Os recursos para custeio da despesa correrão por conta da Dotação Orçamentária, prevista no Plano Plurianual - PPA 2024/2027 - Lei 5.717 de 03 de Janeiro de 2024, e Lei Orçamentária Anual - **LOA/2026** - Lei nº 6.324 de 22 de janeiro de 2026, nos termos do caput do artigo 134 e no § 1º do artigo 165, ambos da Constituição do Estado de Rondônia, e suas alterações.

PROGRAMA	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE
19.025.20.606.2024	2019	Promover Assistência Técnica e Extensão Rural	1753000001

Elementos de Despesas:**33.90.30 (material de consumo)****Sub item: 17 (Material de Processamento de Dados)****18. DO ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006, DE RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA:**

- 18.1. Será assegurado, no presente procedimento, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e demais beneficiários legalmente equiparados, nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 21.675/2017.
- 18.2. Evidencia-se que o Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, que prevê a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) do item ou lote para a contratação de pequenas empresas, será aplicado neste caso, uma vez que o objeto da licitação possui natureza divisível.
- 18.3. **Aplica-se o A COTA RESERVA para atendimento ao art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017 será de 25% (vinte cinco) por cento.**

19. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 19.1. A presente aquisição tem amparo legal, e fundamentação na Lei 14.133/2021 (artigo 6º, inciso XIII e artigo 82 ao 86) e Decreto nº 28.874/2024 e ainda, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006.
- 19.2. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento licitatório, visando prover a aquisição de materiais de consumo, objetos deste, nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 19.3. **Modalidade de Licitação:** pregão eletrônico, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.4. **Modo de Disputa:** **ABERTO e FECHADO**, em conformidade com O ART. 56, INCISOS: I e II Da Lei Federal nº. 14.133, de 2021
- 19.5. **Critério de Julgamento:** **MENOR PREÇO por item**, conforme Art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021.
- 19.6. **Princípios a serem observados:** conforme art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:
 Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
- 19.6.1. **Com base, ainda, nas experiências anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou, com a solicitação encaminhada através da unidade solicitante Id. (70373224), até aos requisitos necessários à entrega do objeto e posterior pagamento.**

19.7. Da Validade da Proposta:

- 19.7.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta, suspendendo-se este prazo no período entre a habilitação e a homologação do certame ou na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

- 20.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares ao objeto do certame, qual seja, material de consumo, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão ou u atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.2. O atestado ou certidão, deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.
- 20.3. 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.
- 20.4. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado ou certidão.
- 20.5. A exigência acima estabelecida, para fins de comprovação da qualificação técnica, se mostra razoável diante do montante estimado, considerando que os produtos pertencem a uma única classificação, qual seja "material de consumo", considerando que possuem itens de valor econômico superior a 4% do valor global estimado, conforme prevê o § 1º e § 2º, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021;
- 20.6. **Relativos à Qualificação Econômica –Financeira.**
- 20.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante.
- 20.6.2. **Certidão de débitos trabalhistas da Licitante ou da filial**, caso a participação seja através desta última, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 20.6.3. **Comprovação de boa situação financeira da empresa por balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE – Demonstração de Resultado Do Exercício) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, além dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente autenticado ou registrado na junta comercial ou no órgão de registro de comércio competente, onde os índices analisados serão: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), os quais, deverão ser iguais ou superior a 1(um), conforme preceitua a correta avaliação dos índices contábeis, e de acordo com o Art. 31, I, §§ 1º e 5º.**

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**21.1. Elaboração de Contrato:**

- 21.1.1. Devido o objeto a ser licitado ser "entrega imediata" sem obrigação futura, é DISPENSÁVEL a elaboração de Contrato, sendo a Nota de Empenho o documento que regulará a relação entre a EMATER-RO e o fornecedor. Dessa forma, a vigência contratual será substituída pelo período de entrega dos materiais solicitados e pelo prazo de garantia oferecido para os itens, conforme as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 21.1.2. A nota de empenho emitida pela EMATER-RO será o instrumento jurídico vinculante, que estabelecerá as obrigações do fornecedor quanto ao fornecimento dos materiais e as condições de garantia. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos itens fornecidos e, em caso de defeitos ou inconformidades, realizar a substituição ou reparo sem custos adicionais, dentro do prazo de 02 (dois) dias após a notificação enviada pela EMATER-RO.
- 21.1.3. A escolha pela entrega imediata e a substituição do contrato pelo nota de empenho se justifica pela natureza dos itens adquiridos (Material de Processamento de Dados (Toner's), que são de uso comum e de fácil reposição, além de permitir maior agilidade no processo de aquisição. A relação de consumo estabelecida entre a EMATER-RO e o fornecedor segue as disposições do Código de Defesa do Consumidor, que assegura os direitos de troca e reparação de defeitos dos produtos fornecidos, sem a necessidade de um contrato forma com vigência prolongada.
- 21.1.4. Essa modalidade é adequada ao tipo de contratação, considerando a simplicidade dos bens e a necessidade de pronta entrega para garantir a continuidade das atividades administrativas da EMATER-RO, preservando os direitos da administração pública e os deveres do fornecedor quanto a qualidade e conformidade dos produtos entregues.

22. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

- 22.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, nem quanto a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

23. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 23.1. A contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços, ficando a Ata de Registro de Preços, válida por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, conforme dispões o art. 84, da Lei nº 14.133/2021.
- 23.2. Atualmente, esta Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural de Rondônia - EMATER-RO, conta com 775 funcionários, dos quais, 452 técnicos extensionistas e 186 técnicos administrativos, distribuídos em 1 Centro Gerencial, 7 Escritórios Regionais, 74 Escritórios Locais, 02 Usinas de Nitrogênio e 01 Centro de Treinamento. Ainda, somam-se a estes, servidores para atividades como portarias, recepção, secretarias, vigilância, limpeza e demais atividades passíveis de terceirização.
- 23.3. Atender as necessidades de atividades laboratoriais dos setores administrativos e seus Escritórios Regionais e Locais desta Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO.
- 23.4. **Justificativa:** A Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN é o setor responsável por executar a manutenção básica dos equipamentos periféricos e de apoio; zelar pela integridade dos software e hardware; dar atendimento aos servidores no que se refere a TI.
- 23.5. As atividades desenvolvidas pela Emater-RO demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços ao cadastro de agricultores familiares atendidos no estado seja uma necessidade, **como nos programas: Mais Produção, Plante Mais, Consultec, Programa Fomento, Mamãe Cheguei, entre outros.** Que desenvolvem inúmeras atividades voltadas ao

agricultor familiar os quais necessitam de documentos físicos para enquadramento dos agricultores em várias políticas públicas, como crédito rural, licenças e programas sociais, entre outros.

23.6. **Aquisição de material de consumo** (toner) visa manter a operacionalização nas dependências; Centro Gerencial - CENGE, Escritórios Regionais e Locais, impedindo a paralisação das atividades laborais e também nos setores administrativos desta EMATER-RO.

23.7. **Motivo de Aquisição de Material de Consumo** - toner: Com vistas em otimizar e dar celeridade a compra de toner realizados no âmbito desta Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, a pretensa aquisição de toner tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento satisfatório das atividades precípuas conferidas à EMATER-RO e seus escritórios, uma vez que os serviços na aquisição de toner são muito utilizados na consecução das atribuições para agricultura familiar e setores administrativo do CENGE, ESREG, ESLOC.

23.8. **Finalidade Aquisição de Toner:** Atender a demanda de cópias/Impressões que esta EMATER-RO tem necessidade diária, para que assim os Serviços Administrativos e de atendimento ao Servidor e a agricultura familiar possam ser executados de maneira eficaz.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.9. Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura CONTRATANTE, também se incluem os dispositivos estabelecidos pelo Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

23.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações da Ata;

23.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

23.12. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos deste Termo de Referência;

23.13. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

23.14. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

23.15. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

24.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

24.3. Entregar o objeto adjudicado **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho - NE, expedida pelo órgão solicitante.

24.4. Substituir no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, objeto, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade.

24.5. Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto licitado, desde a fábrica até o local de entrega.

24.6. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais) que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.

24.7. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da entrega dos materiais/bens.

24.8. Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.

24.9. Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

24.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.

24.11. **A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.**

24.12. Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais/produtos com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa. Bem como, entregar os materiais dentro dos elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente.

24.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

24.14. Caso a qualquer tempo, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão numa redução do preço.

24.15. **Na data da Assinatura da Ata do Registro de Preço, a DETENTORA deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falências e Concordata.**

24.16. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento, pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, para no local indicado, retirar a Nota de Empenho ou firmar o instrumento Contratual. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, assinar o Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas art. 155 à 163 da Lei 14.133/2021.

24.17. Não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

24.18. O Licitante Vencedor do Certame fica obrigado a realizar Cadastro de Usuários Externos do seu Representante Legal, no Sistema de Processos do Governo do Estado de Rondônia – S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

24.19. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência do contratante.

24.20. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

24.21. Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

24.22. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais adquiridos.

24.23. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes da prestação da aquisição do material.

24.24. A contratada não terá acesso ao conteúdo acessado pela contratante. Esta será responsável exclusivo pelo qual, isentando a contratada de qualquer prejuízo que venha ocorrer, qualquer ato imoral ou criminoso decorrente do conteúdo acessado.

24.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

24.26. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

24.27. Durante toda a vigência da Ata é obrigatório a DETENTORA manter um contato telefônico ativo (**NÃO poderá ser de uso/contato exclusivo pelo aplicativo whatsapp**, uma vez que a EMATER-RO não possui telefones celulares institucionais.), caso haja qualquer alteração deverá a contratada comunicar a Gerencia de Tecnologia e Informação-GETIN, para atualização cadastral.

DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO A AQUISIÇÃO:

25.1. **Benefícios Diretos:** Os Benefícios Diretos são destinados a atender as necessidades básicas dos empregados em suas atividades laborais e do público-alvo da instituição, fornecendo subsídios para o bom andamento dos trabalhos de Assistência Técnica e Rural - ATER. Além disso, a Emater-RO participa diretamente da execução das ações dos programas e projetos. Isso faz com que a impressão de cadastro de agricultores familiares atendidos no Estado seja uma necessidade, como nos programas Mais Produção, Plante Mais, Consultec, Programa Fomento, Mamãe Cheguei, entre outros.

25.2. **Benefícios Indiretos:** Por outro lado, os Benefícios Indiretos são decorrentes das ações necessárias para que a EMATER-RO possa dar continuidade às diretrizes gerais e específicas que regem seus serviços. Dessa forma, a instituição busca garantir a qualidade e eficiência de suas atividades, contribuindo para o desenvolvimento sustentável dos agricultores familiares e suas organizações.

DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E VANTAJOSIDADE:

26.1. Há, no mercado, diversos fornecedores que trabalham com os produtos solicitados, desde fabricantes, distribuidores e comerciantes, não havendo, portanto, restrições de mercado.

26.2. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação se identificou as seguintes características:

26.2.1. Objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha no mercado;

26.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

26.2.3. Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados.

26.3. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, como objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendesse às necessidades da administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa qual se pretende contratar. Assim a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

26.4. A escolha da modalidade Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 116, do Decreto Estadual 28.874/2024, e se justifica pela conveniência da aquisição de Material de Processamento de Dados (Toner's) com previsão de entrega parcelada. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário da unidade, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

DA CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO:

27.1. O objeto consiste na aquisição de materiais de processamento de dados de uso rotineiro, especificamente:

Item	Equipamentos compatíveis	Observações técnicas
Fotocondutor (Lexmark)	Lexmark MX 310DN/MX 410DN/MX 417DN	Peça compatível com os modelos indicados; fundamental para a manutenção da qualidade e desempenho das impressoras.
Toner TN-B021 (Brother)	Brother DCP-B7535DW	Toner preto de primeira utilização; capacidade mínima de 2 600 páginas.
Toner (Lexmark) 604H	Lexmark MX 410/MX 310DN	Toner preto de alta capacidade; impressão mínima de 25 000 páginas.
Cilindro DR-B021	Brother DCP-B7535DW	Peça original necessária para a reposição do cilindro das impressoras Brother.

27.2. Trata-se de bens de consumo comuns, padronizados, de pronta especificação técnica, disponíveis no mercado, sem necessidade de desenvolvimento de solução própria, customização, integração tecnológica complexa ou avaliação de alternativas sofisticadas. A escolha administrativa não envolve inovação, obra, serviço técnico especializado, solução de TIC complexa, locação, contratação integrada, regime especial de execução ou fornecimento com serviço associado.

27.3. As especificações estão diretamente vinculadas aos modelos de impressoras já existentes no parque da EMATER-RO. Assim, a solução possível é objetiva: adquirir os suprimentos compatíveis/originais necessários ao funcionamento dos equipamentos já em uso.

27.4. Nessas condições, a elaboração de ETP completo não agregaria ganho técnico proporcional ao processo, pois não há multiplicidade real de soluções a serem comparadas. A análise técnica necessária pode ser satisfeita pelo próprio DFD 70373224, pelo Termo de Referência, pela pesquisa de preços, pelo mapa de riscos e pela validação técnica da unidade competente.

28. DO ENQUADRAMENTO FRENTE AO DECRETO ESTADUAL Nº 28.874/2024

28.1. O art. 33 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 estabelece as hipóteses em que a elaboração de ETP é obrigatória, como contratações com critérios de julgamento especiais, objetos inéditos, bens ou serviços sem contratação nos últimos três anos, bens de luxo, contratações acima de R\$ 1.000.000,00 por exercício, licitações internacionais, necessidade de audiência pública, fornecimento com serviço associado e situações específicas que exijam análise mais aprofundada.

28.2. No caso concreto, a contratação pretendida não possui natureza de alta complexidade e não envolve critério de julgamento por melhor técnica, técnica e preço, conteúdo artístico, maior retorno econômico ou maior desconto. Também não se trata de bem de luxo, contratação internacional, fornecimento com serviço associado, obra, serviço de engenharia, concessão, contratação integrada ou solução que demande audiência ou consulta pública.

28.3. Além disso, os documentos dos autos demonstram que a demanda é de reposição de material de consumo, voltada ao funcionamento de equipamentos já existentes, com especificações objetivas e quantitativos previamente estimados. O próprio Decreto nº 28.874/2024 prevê que o ETP deve privilegiar a finalidade da contratação e a consecução dos objetivos previstos na Lei nº 14.133/2021, não devendo transformar o planejamento em exigência meramente formal quando os elementos essenciais já estiverem demonstrados de forma suficiente nos autos.

28.4. Por cautela, registra-se que, caso a unidade técnica entenda inexistir contratação semelhante nos últimos três anos no âmbito da EMATER-RO, recomenda-se que tal informação seja expressamente certificada nos autos. Ainda assim, diante da simplicidade do objeto, da ampla disponibilidade no mercado e da existência de pesquisa formal de preços baseada em contratações similares da Administração Pública, a presente justificativa demonstra que os elementos mínimos de planejamento estão atendidos por outros documentos da fase preparatória.

29. DA JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA:

29.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

29.2. A natureza do objeto da presente contratação que é a aquisição de materiais/consumo (Toner) para atender as necessidades da EMATER-RO.

29.3. Portanto, a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação se justifica pela necessidade de assegurar a eficiência, eficácia e qualidade na prestação dos serviços, bem como pela complexidade e escala do objeto da contratação, que demandam a expertise técnica e operacional geralmente encontrada em empresas especializadas.

30. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

30.1. Atender as necessidades dos empregados da EMATER-RO garantia de maior qualidade e disponibilidade de serviços realizados pelos setores nas impressões do cotidiano;

30.2. Continuação da melhoria das atividades laboratoriais e atendimento das impressões da EMATER-RO.

31. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

31.1. Trata-se de processo de aquisição de materiais permanentes comuns, para reposição do parque tecnológico da EMATER/RO. Verifica-se a não correlação direta do objeto com contratações de manutenção preventiva e corretiva, uma vez que o Setor de Informática realiza ações de manutenção para este fim.

32. DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS:

32.1. Riscos e Impactos Ambientais Medidas Mitigadoras:

32.1.1. EMATER-RO apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, e os equipamentos que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, tampouco geram impactos ambientais significativos em sua utilização. A atualização tecnológica proposta não implicará aumento expressivo no consumo de energia elétrica, mantendo-se os níveis atuais de demanda.

32.1.2. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, não se identificam impactos ambientais relevantes, sendo dispensadas medidas mitigadoras adicionais além das práticas institucionais já adotadas.

33. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

33.1. A fim de promover práticas sustentáveis na aquisição de Toner's para a Emater, foram estabelecidos critérios que asseguram o compromisso com a sustentabilidade ambiental, social e econômica durante o período de 12 (doze) meses. A adoção desses critérios visa reduzir o impacto ambiental, incentivar práticas éticas e garantir a eficiência dos recursos públicos

33.2. Quanto aos critérios ambientais

33.2.1. Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis, biodegradáveis ou com materiais de baixo impacto ambiental, preferencialmente com selo de certificação ambiental.

33.2.2. As embalagens devem ser resistentes, garantindo a integridade dos produtos e minimizando a necessidade de substituições ou descarte frequente.

33.2.3. Incentivar fornecedores que adotem práticas de logística sustentável, como o uso de veículos com menor emissão de poluentes, visando a redução da pegada de carbono associada ao transporte dos produtos.

33.3. Quanto aos critérios sociais

33.3.1. Os fornecedores devem comprovar o cumprimento da legislação trabalhista e das normas de segurança do trabalho, evitando práticas de trabalho infantil ou condições de trabalho insalubres.

33.3.2. Dar preferência a fornecedores locais ou regionais, fomentando a economia local e reduzindo a distância de transporte, o que também contribui para a redução de emissões. Valorizar fornecedores que promovam a inclusão e diversidade em seu quadro de funcionários, apoiando a equidade no mercado de trabalho.

33.4. Quanto aos critérios econômicos

33.4.1. Solicitar produtos em embalagens que possibilitem o consumo otimizado e sem desperdício, considerando o volume adequado para doze meses, com controle de quantidade e validade.

33.5. Quanto à educação ambiental e conscientização

33.5.1. Sensibilizar os servidores sobre a importância do consumo consciente desses produtos, incentivando o uso responsável e reduzindo o desperdício diário.

33.5.2. Esses critérios de sustentabilidade são fundamentais para que a Emater contribua ativamente para a preservação ambiental e o desenvolvimento social, mantendo um compromisso responsável e ético no uso dos recursos públicos.

33.6. Justificativa à Respeito das Exigências de Critérios de Sustentabilidade:

33.7. Em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a presente contratação considera a necessidade de adoção de critérios de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento de toners.

33.8. Tais insumos apresentam impactos ambientais, econômicos e sociais ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a produção até o descarte. No aspecto ambiental, destacam-se a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais; no aspecto econômico, os custos relacionados à aquisição, manutenção e destinação final; e, no aspecto social, os reflexos decorrentes das práticas produtivas e de descarte.

33.9. Dessa forma, a definição de requisitos sustentáveis visa à mitigação de impactos negativos, ao uso mais eficiente dos recursos públicos e à promoção de práticas responsáveis por parte dos fornecedores, em alinhamento aos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade socioambiental.

33.10. Assim, a adoção de critérios de sustentabilidade na presente contratação contribui para a promoção de uma gestão pública mais eficiente, responsável e comprometida com o desenvolvimento sustentável.

34. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

34.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

34.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

34.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

34.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

- 34.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 34.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 34.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
35. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**
- 35.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da natureza do objeto.
36. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:**
- 36.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.
37. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**
- 37.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual n.º 28.874/2024).
- 37.2. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
 - II - 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;
 - III - 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;
 - IV - 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; V - 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;
 - VI - 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;
 - VII - 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;
 - VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
 - IX - 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;
 - X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
 - XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
 - XII - 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;
 - XIII - 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;
 - XIV - 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;
 - XV - 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; XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.
- É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento temporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.
- A exceção prevista no 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

37.3. **As funções dos Fiscais, são:**

- Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- § 1º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- § 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.
- § 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:
- I - 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;
 - II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumprir ainda aos fiscais:
 - a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
 - b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
 - c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
 - d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
 - e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
 - f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.
- Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II - 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;
 - III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV - 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;
 - V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VI - 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;
 - VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII - 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;
 - IX - 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;
 - X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - XI - 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;
 - XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
 - XIII - 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;
 - XIV - 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;
 - XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
 - XVI - 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;
 - XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.
- Art. 24. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - 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;
 - II - 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 os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominantemente) de mão de obra;
 - III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - IV - 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;
 - V - 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;
 - VI - 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;
 - VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
 - VIII - 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;

- IX - 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;
- X - 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;
- XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.
- Art. 25. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos: I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.
- § 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.
- § 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

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

38. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

38.1. Do Prazo:

38.1.1. Para pagamento, de acordo com o Decreto Estadual n.º 28.874/2024 artigo 190, o pagamento ocorrerá da seguinte forma:

38.1.1.1. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.**

38.2. Documentos para Comprovação e Posterior Liquidação e Pagamento:

- 38.2.1. Nota fiscal;
- 38.2.2. Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- 38.2.3. Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme [PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014](#));
- 38.2.4. Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 38.2.5. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 38.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 38.2.7. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

38.3. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

38.4. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

38.5. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE Pelo SIMPLES NACIONAL, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO (ANEXO I), DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL N.º 27.546 de 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

38.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER/RO**, CNPJ: 05.888.813/000-83 – **Endereço:** Av. Farquar, 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas - Porto Velho-RO - CEP: 76801-976 - Tel.: (69) 3211-3747.

38.7. GETIN - Gerência de Tecnologia e Informação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para **aceitá-la** ou **rejeitá-la**.

38.8. A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

38.9. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa vencedora do certame suspenda quaisquer fornecimentos.

38.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

38.11. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

39. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

39.1. **Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.**

39.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

39.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

39.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.

39.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.

39.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

39.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

39.8. **São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.**

- 39.8.1. **Dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- 39.8.2. **Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- 39.8.3. **Dar causa à inexecução total do contrato;**
- 39.8.4. **Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;**
- 39.8.5. **Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;**
- 39.8.6. **Praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- 39.8.7. **Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- 39.8.8. **Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

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

- 39.9.1. Advertência;
- 39.9.2. Multa;
- 39.9.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 39.9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

39.11. 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:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia

4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

* Incidente sobre a parcela inadimplida.

- 39.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 39.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 39.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 39.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 39.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 39.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 39.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 39.18.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 39.18.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

40. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇO:

- 40.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços é adequada ao caso, pois o Decreto nº 28.874/2024 prevê a utilização preferencial do SRP quando houver necessidade de contratações sucessivas, entregas parceladas, atendimento a mais de uma unidade ou impossibilidade de definição exata do quantitativo a ser demandado.
- 40.2. No presente processo, a própria demanda demonstra que os materiais atenderão diversas unidades da EMATER-RO, distribuídas em escritórios regionais e locais, com entregas conforme necessidade. O DFD informa que as aquisições ocorrerão de forma parcial, conforme demanda, após a homologação da Ata, com prazo de entrega de até 20 dias úteis após o recebimento da nota de empenho.
- 40.3. O Decreto Estadual também dispõe que a licitação para registro de preços será realizada nas modalidades concorrência ou pregão, do tipo menor preço ou maior desconto, o que confirma a compatibilidade da solução com a modalidade pregão eletrônico.
- 40.4. Nesta esteira, a aquisição dos objetos para atender as unidades da EMATER em todo o Estado enquadra-se nas hipóteses previstas na legislação em vigor, bem como, no princípio da eficiência, considerando ser o registro de preço uma ferramenta que melhor atende ao interesse público em questão.
- 40.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 40.6. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 40.7. **A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, e a Lei Federal n. 14.133/21, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precede, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.**
- 40.8. **Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 82, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, artigo 136 e 139.**

41. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS NOS TERMOS DO ARTIGO 117 DO DECRETO ESTADUAL N.º 28.874/24:

- 41.1. Publicação Prévia da Intenção de Registro de Preço nos termos do artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 41.2. A intenção de Registro de Preço - IRP, tem como finalidade permitir a Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.
- 41.3. Quanto a obrigatoriedade de divulgação do IRP, registra-se no Decreto n.º 28.874/2024, artigo 117 inciso I do parágrafo 2 " A publicação da intenção de registro de preço poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:
- 41.3.1. A natureza do objeto se relaciona exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;
- 41.3.2. Excepcionalmente, se mostra inviável a veiculação da intenção de registro de preço;
- 41.4. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da intenção de registro de preço pelos órgãos, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.
- 41.5. **No caso desta EMATER-RO, optou-se pela não divulgação do presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.**
- 41.6. **Diante das especificidades do processo, o mesmo não se enquadra para atender as necessidades de órgãos externos.**
- 41.7. **Órgão Gerenciador: EMATER-RO**
- 41.8. **Órgão participantes: não haverá participantes no Registro de Preço.**

42. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

- 42.1. A EMATER-RO, em comum acordo com a DETENTORA, estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de e-mail, desde que:
- 42.1.1. Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido.
- 42.1.2. O empregado da EMATER-RO, competente para efetuar o pedido seja prévia e formalmente designado como executor da Ata, cabendo a ele o controle dos quantitativos dos materiais/produtos registrados.

43. DO CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES DOS MATERIAIS/PRODUTOS/SERVIÇOS:

- 43.1. Ao receber a solicitação de aquisição dos produtos registrados a Gerência de Tecnologia e Informação – GETIN deverá analisar, aprovar, e emitir a Nota de Empenho, bem como anotar o pedido no controle de quantidades atendidas, sendo a baixa realizada mensalmente, de forma automática.
- 43.2. Caberá ao executor declarar no processo, através de cópia do documento enviado, dia e hora da comunicação e o nome do empregado da DETENTORA com quem se comunicou.
- 43.3. É expressamente vedado à DETENTORA acolher pedido de empregados não previamente credenciados a efetuar solicitações.

44. DA VIGÊNCIA E GERENCIAMENTO DA ATA:

- 44.1. A referida ata terá sua gestão pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO/Gerência de Administração de Material - GEAMA.
- 44.2. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado com renovação dos quantitativos previstos neste instrumento, por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, desde que atendido as seguintes condições:
- 44.2.1. O preço seja comprovadamente mais vantajoso;
- 44.2.2. A possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP);
- 44.2.3. Haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- 44.2.4. A prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

45. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

- 45.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro Órgão tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do **Decreto Estadual nº 28.874/24 do Artigo 124 § 1º**.
- 45.2. A utilização da ata poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014 – TCE/RO - PLENO.
- 45.3. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.
- 45.4. 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.
- 45.5. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 86 § 4º da lei 14.133/2021 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
- 45.6. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.
- 45.7. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

- 45.8. Após a homologação serão observadas as condições expressas no ART. 73,74 e 75 do Decreto Estadual nº 28.874/24 para o Registro de Preço.
- 45.9. Em atendimento ao art. 131 do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024, após a definição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
- 45.10. Para o cadastro reserva o Pregoeiro realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.
- 45.11. 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.
- 45.12. **O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:**
- 45.12.1. Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- 45.12.2. Descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
- 45.12.3. 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;
- 45.12.4. Liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.
- 45.13. A documentação dos licitantes constantes no cadastro reserva serão conferidas e atualizadas quando da sua convocação para fornecimento.
- 45.14. 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.
- 45.15. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
46. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**
- Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
- I. for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- II. o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- III. o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
- IV. estiverem presentes razões de interesse público; e
- V. restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
- § 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.
- § 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.
- O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
- a. Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;
- b. A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela EMATER-RO;
- c. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;
- d. A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e. Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- f. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;
- g. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.
- 46.1. Quando a contratada der causa a inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.
- 46.2. A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.
- 46.3. A decisão da EMATER-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 46.4. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.
- 46.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
47. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- Art. 132. 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.
- Parágrafo único. 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.
- Art. 133. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
- Art. 134. 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.
- § 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- § 2º 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.
- § 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- Art. 135. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:
- I. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- III. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- § 1º 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.
- § 2º 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 em lei e no edital.
- § 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- § 4º 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.
- § 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.
- § 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.
- § 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- § 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
- 47.1. Poderá ser alterado o produto registrado na Ata de Registro de Preços, a requerimento da empresa registrada, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anterior, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.
- 47.2. A substituição de produto, ainda que temporária, deverá ser registrada por aditivo.
- 47.3. A alteração da Ata de Registro de Preços, em decorrência de revisão, renegociação ou substituição de produto deverá ser:
- 47.3.1. Previamente submetida à análise técnica e jurídica;
- 47.3.2. Formalizada por aditamento, a ser assinado pelos representantes da empresa registrada e do órgão gerenciador;
- 47.3.3. Registrada nos autos da ata e no sistema eletrônico de gerenciamento da ata;
- 47.3.4. Publicada no Diário Oficial do Estado.
- 47.4. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente:
- 47.4.1. No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço;
- 47.4.2. Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente.
- 47.5. A alteração da Ata de Registro de Preços produzirá efeitos somente quanto às adesões solicitadas após o início do procedimento de alteração.
- 47.6. A empresa registrada poderá solicitar aos órgãos e entidades cujos contratos decorreram da Ata de Registro de Preços que a alteração desta produza efeitos sobre as obrigações contratuais, nos mesmos termos da ata, caso em que:
- 47.6.1. Deverão ser seguidos os mesmos procedimentos indicados nos incisos I a IV do caput deste artigo, com as adequações aplicáveis à execução contratual;
- 47.6.2. Caberá ao representante do órgão ou entidade decidir sobre o pedido;
- 47.6.3. A decisão produzirá efeitos a partir do momento em que a empresa registrada estava sujeita ao cumprimento de encargos diferentes dos pactuados inicialmente, mas nunca antes do pedido de alteração da ata.
48. **DA ALTERAÇÃO DE MARCA NA NOTA DE EMPENHO:**

- 48.1. A manifestação do fornecedor quanto a alteração de troca de marca na nota de empenho deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da nota de empenho, para que não haja paralisação das atividades programadas;
- 48.2. Deverá cumprir apresentar as seguintes informações:
- 48.2.1. Solicitação pelo Fornecedor quanto a troca de marca, justificando os motivos supervenientes que inviabilizam tecnicamente a entrega da mesma marca ou modelo aceito na licitação. Se houve interrupção da produção da mercadoria pelo Fabricante ou algum outro motivo plausível;
- 48.2.2. Comprovação da qualidade do produto equivalente ou superior à marca anteriormente registrada;
- 48.2.3. Comprovação em relação ao preço do produto.
- 48.3. Para que a substituição da marca seja solicitada, é preciso que sejam atendidos os seguintes requisitos:
- 48.3.1. A marca original esteja indisponível;
- 48.3.2. A nova marca seja de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada;
- 48.3.3. A nova marca seja economicamente vantajosa, ou seja, o produto oferecido deve ter valor igual ou superior ao preço registrado na ARP;
- 48.3.4. E apesar da troca de marca, o preço deve ser mantido igual, levando-se em consideração que se trata apenas de uma substituição de marca e não de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

49. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA/EMATER-RO:

- 49.1. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.
- 49.2. Dar à Detentora da Ata as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- 49.3. Prestar à Detentora da Ata todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- 49.4. Notificar por escrito à Detentora da Ata, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- 49.5. Comunicar à Detentora da Ata, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- 49.6. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 49.7. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

50. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- 50.1. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de Licitação, responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- 50.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- 50.3. Prover o adequado transporte dos produtos, objeto da presente licitação. Os produtos deverão ser transportados em recipientes adequados, que permitam manter a temperatura e a qualidade, chegando ao local de entrega em perfeitas condições para o consumo, correndo por conta do fornecedor todas as despesas decorrentes de embalagens, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra e etc;
- 50.4. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;
- 50.5. Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem esta cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 50.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 50.7. Comunicar ao Órgão Gerenciador no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- 50.8. Cumprir todas as orientações do Órgão Gerenciador para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 50.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros.
- 50.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Órgão Gerenciador, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 50.11. Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- 50.12. Arcar com todos os custos de reposição ou entrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 50.13. A detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- 50.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à EMATER-RO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 50.15. Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à EMATER-RO ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a EMATER-RO, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;
- 50.16. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata.

51. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS:

51.1. Reajuste

- 51.1.1. O reajuste será concedido obedecendo o Decreto Estadual n.º 28.874/24 Subseção II.

51.2. A Repactuação

- 51.2.1. Não caberá repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, em razão do objeto deste Termo de Referência não atender o Decreto Estadual n.º 28.874/24 Subseção III.

51.3. A Revisão

- 51.3.1. A revisão contratual será concedida, obedecendo o Decreto Estadual n.º 28.8974/24 Subseção IV, a seguir:

Art. 163. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante.

Art. 164. O pedido do contratado deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

III - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

IV - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e

V - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

§ 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando:

I - se os fundamentos da imprevisibilidade suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda nexos causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;

II - se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;

III - quando o pedido se embasar na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;

IV - se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado;

V - se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço;

VI - qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador.

§ 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 51 deste Decreto.

§ 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º A revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes.

§ 5º A mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual.

52. **DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - LEI N. 12.527/2011 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N. 81/2022:**

52.1. A classificação do presente Termo de Referência é pública nos termos da Lei nº 12.527/2011, conforme preconiza o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

53. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

53.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 ao art.163, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema
Ione Maria Ramos Botelho– Mat.30015****
 Responsável pela Elaboração
 do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência.

Porto Velho-RO, ____/____/____

Diretor(a) Presidente em Exercício

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável



Documento assinado eletronicamente por **IONE MARIA RAMOS BOTELHO, Técnico(a)**, em 04/05/2026, às 11:09, 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 **LARISSA CRISTINA DUARTE E SILVA, Gerente**, em 04/05/2026, às 11:09, 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 **Hermes Jose Dias Filho, Presidente**, em 04/05/2026, às 12:28, 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 **71075070** e o código CRC **27F6370D**.