GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER
Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - EMATER-CPLMS

EDITAL Nº 59/2026/EMATER-CPLMS

P R E G Ã O E L E T R Ô N I C O
P A R A R E G I S T R O D E P R E Ç O
N°017/2026/EMATER/RO
2ª CHAMADA DO P.E n°002/2026

E M A T E R-RO

Palácio Rio Madeira, Av. Farqhuar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone: (0XX) 69-99201-9755.

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições expressas neste Edital e aos anexos que o compõe, uma vez que o conhecimento de suas exigências é presumido com a participação no certame.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO
Nº 017/2026/EMATER/RO

VALOR ESTIMADO: R$ 364.333,92 (trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e noventa e dois centavos)

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: MONETÁRIO R$ 5,00 (CINQUENTA CENTAVOS)

A ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – 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/Fax: (0xx) 69-9.9201-9755, através de sua Pregoeira e a Equipe de Apoio designados pela **Portaria PRES Nº. 262/2026/EMATER-GEAPE,** no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇO, com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS A ME/EPP, exceto nos itens 01 e 03 que serão por AMPLA CONCORRÊNCIA.** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 14.133/2021; Decreto Estadual n° 28.874/2024, e ainda, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006.**

Todos os procedimentos licitatórios no âmbito da EMATER-RO serão regidos pela Lei Federal **14.133/2021.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia **08/07/2026** às 08h00min até **20/07/2026** às 09h29min.

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **20 de Julho de 2026** ás 09h30min.

LOCAL: https://www.gov.br/compras/pt-br. Para todas as referências de tempo será observado o Horário de Brasília (DF).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

Endereço: Palácio Rio Madeira, Av. Farquar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02, Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.
Pregoeira: Claudiana Sales Pinheiro.
E-mail: cplms@emater.ro.gov.br
Edital disponível no site: www.emater.ro.gov.br
Fone/Fax: **69 99201-9755**.

Conforme Deliberação N° 04/2015, o horário de funcionamento da EMATER passa a ser de 07h30min às 13h30min.

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção), conforme detalhamento do objeto no item 3 deste Termo de Referência.

Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRAS.GOV.BR (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes do ANEXO I deste Edital, prevalecerão estas últimas, ou seja, ANEXO I - Especificações/Quantitativos.

COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I	Descrição detalhada do objeto
ANEXO II	Exigências para Habilitação
ANEXO III	Modelo de declaração de habilitação e inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO IV	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO V	Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
ANEXO VI	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital

ANEXO VII	Projeto Básico / Termo de Referência
ANEXO VIII	Modelo de ficha técnica descritiva do objeto
ANEXO IX	Minuta da Ata de Registro de Preço
ANEXO X	Minuta de Solicitação de Adesão à ARP
ANEXO XI	Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com Entidade Pública
ANEXO XII	Modelo de Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência
ANEXO XIII	Minuta do Contrato

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET.*** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. A utilização do sistema de pregão eletrônico ***COMPRAS.GOV.BR*** conforme a Lei n.º 14.133, de 2021, e a IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

1.2 O Sistema de Pregão Eletrônico ***COMPRAS.GOV.BR*** é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER/RO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo ***COMPRAS.GOV.BR*** constante na página da internet (https://www.gov.br/compras/pt-br) .

1.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.5 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.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.1.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação**, e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, por Empregado da EMATER-RO ou ainda, mediante SICAF e documentos abrangidos.

3.1.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos,**com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS A ME/EPP, exceto nos itens 01 e 03 que serão por AMPLA CONCORRÊNCIA**

3.1.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

3.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NO ARTIGO 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017.

No ato da sessão pública a microempresa e a empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Para os efeitos deste Edital, considera-se microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

3.2.1. No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

3.2.2. No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a **R$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a **R$ 4.800.000,00** (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.3 Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido, previstos no art. 42 e subsequentes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:

3.3.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.3.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.3.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

3.3.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

3.3.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.3.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.3.7. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.3.8. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendários anteriores;

3.3.9. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.4. O Sistema verificará automaticamente junto a Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5. A optante pelo simples nacional está vedada a utilização dos benefícios do Regime Tributário Diferenciado, conforme o Artigo 17, Inciso XII, e Artigo 30, inciso II da Lei Complementar nº 123 de 2006, em atendimento ao entendimento esposado pelo TCU no Acórdão 797/2011 (Plenário).

3.6. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

3.7. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.

3.7.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

3.8. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.8.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do **ANEXO II** deste Edital;

3.9. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

3.9.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.9.2. Que por quaisquer motivos tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual.

3.9.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.10. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

3.10.1. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

a) apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.10.2. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

3.10.2.1. 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, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pela **Pregoeira**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições (Decreto Estadual n°26.182/2021):

1. conduzir a sessão pública;
2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
5. verificar e julgar as condições de habilitação;
6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
8. indicar o vencedor do certame;
9. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
10. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
11. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
12. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.1.1 Da equipe de apoio

Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório, conforme Decreto Estadual nº 26.182/2021.

4.1.2 Do licitante

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, conforme Decreto Estadual nº 26.182/2021:

1. credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
4. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
6. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
7. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;
8. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao sistema eletrônico utilizado***, COMPRAS.GOV.BR***, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

5.2.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.3. Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, funcionários, ou instituição vinculada a Entidade de Licitação.

5.4 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR TOTAL DO ITEM,** a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasgovernamentais.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até as 09h29min de 20/07/2026**, **Horário de Brasília**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços, bem como a documentação de habilitação.

6.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Decreto Estadual nº 26.182/2021.

6.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, bem como os documentos de habilitação exigidos no Edital, **CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO NO ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, no campo DESCRIÇÃO COMPLETA do sistema Compras.gov.br, **(SENDO VEDADA À OMISSÃO OU O USO DE EXPRESSÕES COMO: "REFERÊNCIA", "SIMILAR", "CONFORME NOSSA DISPONIBILIDADE DE ESTOQUE", "SOB CONSULTA" E "CONFORME EDITAL"),** incluindo **MARCA, MODELO, quantidade e o preço (conforme solicita o sistema Compras.gov.br),** até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** de sua proposta;

6.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

6.2.2 As propostas registradas no Sistema COMPRAS.GOV.BR, obrigatoriamente têm que indicar a **MARCA** ofertada, para análise e aceitação das propostas, sob pena de desclassificação das propostas.

6.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

6.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas **no COMPRAS.GOV.BR– CATMAT e as especificações constantes do ANEXO I prevalecerão** às últimas.

6.6. Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores ao total indicado no anexo I, e propostas com valores superiores aos valores estimados pela Administração.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DE LANCE

7.1. A partir das **09h30min do dia 20/07/2026**, e de conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas NO ITEM 6.2 DO EDITAL.

7.2. A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do edital e seus anexos, DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema, e então **DESCLASSIFICÁ-LA**.

7.4. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **DESCLASSIFICADAS** do certame pela Pregoeira.

7.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme Edital.

7.6. Os licitantes poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.6.1. Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor percentual ofertado, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:

7.6.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, convocará no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, no prazo de 10' (dez minutos), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.6.3. Todos os lances deverão ser enviados no valor total dos itens, independente do critério de julgamento.

7.7 - Modo de disputa aberto e fechado, conforme art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.1 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

7.7.2 Encerrado o prazo previsto no **item 7.7.1**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.7.3 Encerrado o prazo de que trata o item 7.7.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.7.4 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.7.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.7.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.7.2 e 7.7.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.7.6 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.7.2 e 7.7.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.7.5.

7.7.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 7.7.6.

7.8 - A disputa Aberta/Fechada contempla duas etapas.

7.8.1 - Etapa Aberta: trata-se de uma etapa classificatória para a Etapa Fechada.

Duração:

1. Tempo de disputa: 15 minutos;

2. Tempo aleatório: Após os 15 minutos, o sistema define um tempo aleatório de 0 a 10 minutos para o encerramento da etapa aberta;

3. Prorrogação: Não tem;

4. Reinício: Não tem.

7.8.2 - Etapa Fechada:

1. A **etapa Fechada** é composta de 2 etapas e reinícios.

2. **Duração de cada etapa**: 5 minutos.

3. **Lances**: os lances enviados pelos licitantes convocados são únicos e fechados, ou seja, os lances devem ser sigilosos até o encerramento de cada etapa da disputa fechada do item.

4. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

7.8.2.1 Etapa Fechada - *1ª etapa*

1. São convocados todos os licitantes com lances de até **10% (dez por cento)** do melhor lance, incluindo o autor do melhor lance.

2. Cada licitante deverá enviar um **ÚNICO LANCE** com proposta melhor que seu lance da Etapa Aberta (classificatória).

3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas na condição anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

4. O sistema ordenará todos os valores que foram convocados para a etapa fechada, em ordem de vantajosidade. Lembrando que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance, e que o licitante pode optar por manter, na etapa fechada, o seu lance final da etapa aberta.

5. - Quando houver somente propostas iniciais sem lance serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021. Caso o empate persista, haverá sorteio eletrônico pelo sistema dentre as propostas empatadas.

7.8.2.2 Etapa Fechada - *2ª etapa*

1. Ocorre caso não haja pelo menos 3 ofertas fechadas na 1ª etapa.

2. Neste caso, o pregoeiro convoca os fornecedores dos 3 melhores lances seguintes não desclassificados, ou mais no caso de empate (considerar empate no valor).

3. O pregoeiro poderá abrir nesta etapa 01 ou mais itens para o lance único de cada licitante convocado.

4. São convocados todos os licitantes com lances de até 10% (dez por cento) do melhor lance, incluindo o autor do melhor lance.

5. Os licitantes selecionados deverão enviar um único lance e terão o prazo de até 05 minutos

6. Ao término dos 05 minutos, a Situação do item será **"Encerrada",** desde que haja pelo menos lances de 03 fornecedores nesta etapa.

7. Se não houver **lances de no mínimo três fornecedores** convocados o Pregoeiro deverá convocar os 03 próximos fornecedores.

8. Concluída a Etapa Fechada, o pregoeiro dará prosseguimento no pregão para a fase de Julgamento.

7.9 - Critérios de desempate

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

7.9.2 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021., nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.9.3. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.9.4. Subsidiariamente a utilização do subitem 7.9.3, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, com registro audiovisual da sessão, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.9.4;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão será disponibilizado no site oficial da EMATER-RO.

e) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

7.9.5. Nos itens exclusivos a ME/EPP e equiparadas, após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes; o qual, nos termos do que determina o **Decreto Estadual 21.675/2017**, será aplicado o desempate das seguintes formas:

7.9.5.1. No caso de empate, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas **local ou regionalmente**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017**, nos seguintes termos:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao maior desconto;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Após finalização dos lances PODERÁ haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema COMPRAS.GOV.BR, devendo a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da EMATER-RO.**

8.1.1. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da EMATER-RO.

8.1.2. Caso a licitante não negocie o valor proposto, através do CHAT MENSAGEM, a Pregoeira poderá desclassificar a licitante no item, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, através dos valores apurados pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da EMATER-RO.

8.2. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico através do "chat", contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre a sua aceitação.

9. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

9.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela Pregoeira, através do CHAT MENSAGEM;

9.2. Se a proposta de preços não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

9.3. Caso seja necessário, poderá a Pregoeira, antes da aceitação do item convocar as licitantes que estejam dentro do valor estimado, para enviar a documentação complementar, como, FOLDER/PROSPECTO e ainda caso haja necessidade consultar o endereço eletrônico do fabricante/fornecedor, com o item devidamente atualizado do lance ofertado, com os prazos estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, ANEXANDO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

9.3.1. O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA, SOLICITADA VIA CHAT, SÓ SERÁ ACEITA AQUELA ANEXADA CORRETAMENTE COMPACTADO EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

9.5. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério do maior desconto, estabelecido no **ITEM 9.15.3** do edital de licitação.

9.6. Após a fase de lances a Pregoeira efetuará a ACEITAÇÃO dos itens, de acordo com os lances ofertados e negociados;

9.6.1. Para ACEITAÇÃO da licitante de menor lance, o objeto proposto, será analisado pela Pregoeira, equipe de apoio e equipe técnica do órgão requerente, para verificar a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital, ATRAVÉS DA MARCA E FABRICANTE, BEM COMO O MODELO OFERTADO (quando for o caso).

9.6.2. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, será convocada as licitantes na ordem de classificação de lance, sempre do menor para o maior.

9.7. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e o valor estimado da contratação;

9.8. A Pregoeira fará cumprir as penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, caso a licitante se recuse em contratar pelo preço ofertado;

9.9. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação;

9.10. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no item 7.9, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

9.11. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

9.12. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

9.13. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando **ACEITO,** e passando para a fase de habilitação;

9.13.1 Os licitantes que restarem vencedores após a etapa de lances, que apresentaram cotações nos autos, estão obrigados a manter o preço cotado, dentro da validade da cotação, desde que sejam inferiores ao lance final ofertado.

9.13.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no Art. 39 do Decreto Estadual nº 26.182/2021, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.14 – Das Correções Admissíveis

9.14.1. Nos casos em que a Pregoeira constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

9.14.2. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

9.14.3. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Pregoeira procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

9.15. Proposta Readequada e Fornecimento

9.15.1 A Empresa vencedora deverá enviar à Comissão de Licitação, **a Proposta de Preços escrita ANEXO VI**, com os valores oferecidos após a etapa de lances e assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, **no prazo determinado no sistema (mínimo 2 horas) após a convocação da Pregoeira no sistema eletrônico**.

9.15.2 Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação dos itens ao novo valor proposto. Os valores unitários dos itens não poderão ser superiores ao estimado no processo.

*** Na proposta escrita, deverá conter:**

a) Os valores dos impostos do frete já incorporados e somados ao valor do serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da emissão do recebimento definitivo.

c) Especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I**, deste Edital;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

9.15.3 Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO.**

9.15.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

9.15.5 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.

10. DO OBJETO:

10.1 DO LOCAL DE ENTREGA/AGENDAMENTO

Conforme itens **10** do Termo de Referência (Anexo VII);

10.3 DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Conforme Item **36** do Termo de Referência (Anexo VII).

10.4 DA UTILIZAÇÃO/CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme Itens: **37.21, 37.24 e 37.25** do Termo de Referência (Anexo VII);

10.5 DA FORMA DE PAGAMENTO

Conforme Item **35** do Termo de Referência (Anexo VII);

10.6 DAS OBRIGAÇÕES

10.6.1 Das Obrigações da Detentora da ata

Conforme Item **38** do Termo de Referência (Anexo VII);

10.7 Das Obrigações do Órgão gerenciador da ata - EMATER/RO

Conforme Item **39** do Termo de Referência (Anexo VII);

10.8. 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.**

10.8.1. A utilização da ata nos termos do subitem 5.9.1 somente poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014 – TCE/RO - PLENO.

10.8.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

10.8.3. 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.

10.8.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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.

10.8.5. 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.

10.8.6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

10.8.7. 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.

10.8.8. 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.

10.8.9. Para o cadastro reserva disposto no item 10.9.9 o Pregoeiro realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

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

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observada as especificações e exigências do Termo de Referência (ANEXO VII) e demais condições definidas neste Edital.

11.2 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.3 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO II deste Edital:**

13. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviadas a Pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO**, DEVENDO O LICITANTE MENCIONAR O NÚMERO DO PREGÃO, O ANO e encaminhar via eletrônico através do e-mail cplms@emater.ro.gov.br de segunda a sexta- feira das 07h30min às 23h59min, ou protocolar junto a Sede desta EMATER/RO, situada no Palácio Rio Madeira, Av. Farqhuar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02, Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone: (0xx) 69 9.9201-9755, de segunda a sexta- feira das 07h30min às 13h30min.

13.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

13.2.1 ADENDO MODIFICADOR é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, conforme determina o art. 22, do Decreto Estadual nº. 26.182/2021.

13.2.2 NOTA DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas.

13.2.3 As informações e/ou esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, serão prestados pela Pregoeira, através do site https://www.gov.br/compras/pt-br**,** ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira; e ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, em caso de adendo modificador.

13.3 Qualquer cidadão ou licitante poderá IMPUGNAR o ato convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, podendo a impugnação ser **apresentada até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da Sessão Pública**, DEVENDO O INTERESSADO MENCIONAR O NÚMERO DO PREGÃO, O ANO e encaminhar via eletrônica pelo e-mail cplms@emater.ro.gov.br de segunda a sexta- feira das 07h30min às 23h59min, ou protocolar junto a Sede desta EMATER/RO, situada Palácio Rio Madeira, Av. Farqhuar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02, Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone/Fax: 69 99201-9755, de segunda a sexta- feira das 07h30min às 13h30min.

13.4 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

13.5 Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, **decidir sobre a petição no prazo de 03 (Três) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Pregoeira.**

13.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.7 Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14. 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.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária	19025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia
Programa	2024 - Fortalecimento da Agricultura Familiar
Ação	2019 - Promover Assistência Técnica e Extensão Rural
Elemento de Despesa	3.3.90.30 44.90.52
Fonte de Recurso	1.8.99.000001 - Outros recursos vinculados 1.5.00.000001 - Recurso não vinculados de impostos

15. DOS RECURSOS

15.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias para apresentação das razões do recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme o art. 165 Lei Federal n.° 14.133/2021.

15.1.1. A MANIFESTAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DO RECURSO E CONTRARRAZÃO, SOMENTE SERÁ POSSÍVEL POR MEIO ELETRÔNICO **(CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR), DEVENDO A LICITANTE OBSERVAR AS DATAS REGISTRADAS.**

15.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (redação conforme o § 3º, art. 165, Lei Federal n.° 14.133/2021).

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor (redação conforme o §1º,I, art. 165, Lei Federal n.° 14.133/2021).

15.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.5. A decisão da pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

15.6. A decisão da pregoeira e da Autoridade Competente serão informadas em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todas as Licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

15.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

15.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Entidade Autárquica de Assistência Técnica do Estado de Rondônia – EMATER-RO, situada no Palácio Rio Madeira, Edif. Rio Jamari/Curvo 2, 1º andar, na Av. Farquar, 2986, B. Pedrinhas, CEP 76.801-470, Telefone (69) 9.9201-9755, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia).

15.9 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação e homologação da licitação será de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.2. A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente.

16.3. Homologado o resultado da licitação, a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação/aquisição, podendo a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER/RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER/RO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da EMATER/RO, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

17.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

17.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10 Não cabe ao sistema eletrônico de compras – ***compras.gov.br,*** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

17.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Porto Velho - RO considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

17.12 A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, para melhores esclarecimentos, atenderão aos interessados no horário de 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Sala da Comissão Permanente Licitações Materiais e Serviços - CPLMS, localizada na Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER/RO no endereço indicado no preâmbulo deste Edital. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados.

17.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

17.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

17.15 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Porto Velho - RO, 06 de Julho de 2026.

Claudiana Sales Pinheiro
Agente de contratação
EMATER/RO

ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.017/2026

ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS:

MATERIAIS PERMANENTE E DE CONSUMO							
Item	**Descrição detalhada do objeto**	**Und**	**Qta mediante Levantamento**	**Quantidade com 10 % de margem (unidades)**	**Imagem Ilustrativa**	**Preço unitário mediano (R$)**	**Subtotal com margem de quantidade (R$)**
01	**Fogões industriais de quatro bocas com forno** – Devem utilizar GLP de baixa pressão, possuir corpo reforçado em aço carbono com pintura eletrostática, mesa esmaltada "easy clean" para facilitar a limpeza, grelhas e queimadores em ferro fundido de alto rendimento, forno com isolamento térmico, porta com visor e mola para vedação, estrutura projetada para uso profissional, potência compatível (até 17 720 kcal/h) e dimensões adequadas.	Und	53	**59**		R$ 2.594,70	**R$ 153.087,30**
02	**Estantes encaixáveis em aço** – Estrutura em chapa de aço de baixo teor de carbono com colunas de 1,50 mm (frontais e traseiras) e 1,20 mm (laterais), 6 níveis com prateleiras de OSB de 10 mm, capacidade de 100 kg por prateleira (600 kg total) e tratamento antiferruginoso com pintura epóxi em pó.	Und	111	**123**		R$ 576,34	**R$ 70.889,82**
03	**Armários de aço** – Confeccionados em chapa de aço 24, com duas portas e fechadura, pintura epóxi em pó na cor cinza claro, altura de 1,98 m, largura de 1,10 m e profundidade de 0,32 m, contendo 50 compartimentos para pastas e quatro prateleiras fixas.	Und	122	**135**		R$ 1.039,68	**R$ 140.356,80**
VALORES							**R$ 364.333,92**

ANEXO II – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.* (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na (Vide Lei nº 14.133, de 2021)*, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação".*

1 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

Concluída a fase de NEGOCIAÇÕES das propostas, ocorrerá a análise dos anexos da documentação de habilitação.

a) Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, quando convocado pela Pregoeira, o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas se não for concedido outro prazo no chat de mensagens pela Pregoeira.

b) Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, os mesmos poderão ser enviados via e-mail alternativo cplms@emater.ro.gov.br, dentro do prazo estabelecido na alínea "a", com prévia autorização da Pregoeira.

c) Para cumprimento da alínea "b" as licitantes deverão entrar em contato com a Equipe de Licitações, através do telefone (69) 99201-9755; sendo autorizado ou não o envio via e-mail a Pregoeira comunicará no chat de mensagens do sistema *Compras.gov.br* para conhecimento dos demais participantes.

d) A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), nos documentos por eles abrangidos, considerados os Níveis: Nível I Credenciamento, Nível II Habilitação Jurídica, Nível III Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Nível IV Regularidade Fiscal Estadual/Municipal, Nível V Qualificação Econômico-Financeira, Nível VII Qualificação Técnica, desde que estejam válidos/atualizados. Ou seja, é de responsabilidade da licitante a atualização dos documentos para fins de habilitação no SICAF, cabendo a Comissão de Licitações apenas a autenticação dos mesmos.

Conforme item 1.4 do anexo II do edital, nos casos em que a licitante não enviar o SICAF, está relacionado os documentos a serem enviados.

e) Será realizada consulta no site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CNEP), a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública, por determinação do TCE/RO, conforme Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames à empresas inidôneas, sob pena de incidirem nas disposições e penalidades previstas no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96;

f) Será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011.

g) A verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

1.1 Após a declaração de habilitação no sistema eletrônico, deverão os licitantes vencedores encaminhar à CPLMS os documentos de habilitação, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, por cópia não autenticada mediante a exibição dos originais para conferência perante a Pregoeira e/ou sua Equipe de Apoio ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficia do Estado, EMATER-RO, aos cuidados da Pregoeira, observando o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do encerramento do pregão, apenas nos casos em que o processo for físico, quando se tratar de processo eletrônico, será utilizada a documentação inserida no sistema.

1.1.1. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas a agilizar os procedimentos de análise da documentação.

1.1.2 - Caso a empresa envie o original da documentação de habilitação via "CORREIOS" deverá identificar o envelope, para que esta EMATER-RO possa transmitir a Pregoeira, conforme modelo anexo:

À ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO **Nº.017/2026/EMATER/RO**
RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE
A/C PREGOEIRA CLAUDIANA SALES PINHEIRO

1.1.3 – Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos para habilitação.

1.1.4 – Os licitantes vencedores do certame, ficam obrigados a realizar cadastro de usuários externos do seu representante legal, no Sistema de Processos do Governo do Estado de Rondônia – SEI (https://www.sei.ro.gov.br), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

Para habilitarem-se no certame, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

1.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE PODEM SER SUBSTITUÍDOS PELO SICAF:

a) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal** – unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do **INSS** (relativa às Contribuições Sociais –unificada pela Portaria MF 1751, de 02/10/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

c) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

d) **Certificado de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ)**

f) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) **Certidão de débitos trabalhistas** da Licitante ou da filial.

h) **Comprovação de boa situação financeira da empresa por balanço patrimonial** (caso esteja contemplado no SICAF do licitante)

1.2.1 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesta lei.

1.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte e equiparados, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (mesmo que esta apresente restrição), trabalhista, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica **(Dec. Est. 21.675/2017 e LC 123/06, art.43)**.

1.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, conforme os termos do art. 43 e seus §§ da Lei Complementar n.° 123/2006.

1.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à CPLMS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

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

1.3 - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica, contemplados pelo SICAF:

a) Cédula de identidade. (RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional do representante legal/responsável pela empresa).

b) Ato constitutivo, **estatuto** ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

c) Declaração de habilitação e inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do 63, I da Lei 14.133/2021 (ver modelo conforme **Anexo III**);

d) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ver modelo conforme **Anexo IV**);

e) Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP) (ver modelo conforme **Anexo V**);

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma do 63, IV da Lei 14.133/2021 (ver modelo conforme **Anexo XII**)

1.3.1 – Níveis de Habilitação contemplados pelo SICAF: Nível I Credenciamento, Nível II Habilitação Jurídica, Nível III Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Nível IV Regularidade Fiscal Estadual/Municipal, Nível V Qualificação Econômico-Financeira, Nível VII Qualificação Técnica.

1.4 – Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: PARA OS LICITANTES QUE NÃO APRESENTAREM O SICAF

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ);**

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**SINTEGRA ou ALVARÁ**);

c) Certidão de regularidade de débitos com a **Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento, **abrangendo as contribuições previdenciárias.**

d) Certidão de regularidade de débitos com a **Fazenda Estadual**, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de regularidade de débitos com a **Fazenda Municipal**, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Certificado de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

g) - 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;

1.5 – Relativos à Qualificação Econômica –Financeira.

a) - Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante.

b) - 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**.

c) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no item 1.5 "b" limitar-se-ão ao último exercício social.

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.6 – Relativos à Qualificação Técnica

1.6.1. Comprovação de qualificação técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a realização dos seguintes objetos:

1.6.2. Entende-se por pertinente e compatível, atestado(s) comprovando a realização de objetos em conformidade a este descritivo, o fornecimento de materiais permanentes e ferramentas, pelo período mínimo de 12 meses, admitida a somatória de atestados;

1.6.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados;

1.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.6.5. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.6.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, **exceto** nos casos de documentações complementares ou para fins de esclarecimentos.

1.6.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

1.6.8. 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.

1.7. Da vedação ao vínculo de Natureza técnica:

Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Art. 14, inciso IV, da Lei n°14.133/2021.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº. (000), sediada (Endereço Completo), DECLARA, em atendimento ao Inciso I, Art. 63 da Lei 14.133/2021, que **encontra-se em situação regular** perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica, e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos, DECLARA também, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

_____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.017/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS.: 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ e Razão Social.

ANEXO VI - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.017/2026

Ao (órgão)

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº.017/2026** – Comissão de Licitação/Pregão - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

BANCO AGÊNCIA Nº. DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão e a ata de Registro de Preço terá validade de 12 meses, contados a partir da publicação na mesma no Diário Oficial.

PROPOSTA:

Item	*Descrição*	*Und.*	*Qt.*	*Marca*	*Preço unitário*	*Preço Total*

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

local e data

assinatura e carimbo da proponente

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

OBS 01: É OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DE PROPOSTA NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES. **RESSALTAMOS QUE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESSE MODELO DE ANEXO SOMENTE SERÃO VISUALIZADAS PELA PREGOEIRA/COMISSÃO DE LICITAÇÃO APÓS ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES NO SISTEMA.**

OBS 02: ESTE ANEXO DEVERÁ SER REENCAMINHADO SOMENTE PELOS LICITANTES VENCEDORES NA FASE DE HABILITAÇÃO, COM OS VALORES DEVIDAMENTE REAJUSTADOS, CONFORME NEGOCIAÇÃO NO CHAT/COMPRAS.GOV.BR ATRAVÉS DO E-MAIL: CPLMS@EMATER.RO.GOV.BR.

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO:**

1.1. **Unidade Orçamentária: 19025** - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO

1.2. **DIAFI -** Diretoria Administrativa e Financeira

1.3. **GEPAT-** Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

2. **DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:**

2.1. Tal solicitação está prevista nos Art. 6º, XIII, XLV e 18, *caput* da Lei 14.133/2021 e ainda Art 115 SRP, Do Decreto Estadual nº 28.874/2024..

"Art. 6º, XIII. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"

"Art 6º XLV. Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para cont4ratações futuras";

"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".

2.2. De igual forma, em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME n° 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda elaborado pela Área Requisitante da solução.

2.3. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021, eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

2.3.1. 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).

2.3.2. Com base, ainda, nas experiências anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou, com a solicitação encaminhada através da unidade solicitante (id. 67591271), até aos requisitos necessários à entrega do objeto e posterior pagamento.

3. **DO OBJETO:**

3.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção), conforme detalhamento do objeto no item 3 deste Termo de Referência.

4. **CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:**

4.1. **Especificações e Quantitativas:**

MATERIAIS PERMANENTE E DE CONSUMO

Item	Descrição detalhada do objeto	Und	Qta mediante Levantamento	Quantidade com 10 % de margem (unidades)	Imagem Ilustrativa	Preço unitário mediano (R$)	Subtotal com margem de quantidade (R$)
~~01~~	~~**Bebedouros de coluna (garrafão inferior)** – Devem possuir sistema de refrigeração por compressor com gás ecológico, baixo consumo de energia, capacidade de resfriamento de aproximadamente 1,6 L/h, suportar galões de até 20 L, oferecer água natural, gelada e quente, operar em 110 V, contar com certificado do Inmetro, manual em português e materiais de fácil limpeza.~~	~~Und~~	~~79~~	~~**87**~~		~~R$ 2.132,89~~	~~**R$ 185.561,43**~~
~~02~~	~~**Fogões domésticos de cinco bocas** – Requerem forno com porta de vidro e visor, queimadores automáticos (cinco bocas), capacidade aproximada de 96 L, mesa em inox, grades duplas, botões removíveis para facilitar a limpeza e dimensões compatíveis com cozinhas das unidades.~~	~~Und~~	~~44~~	~~**49**~~		~~R$ 1.261,03~~	~~**R$ 61.790,47**~~
03	**Fogões industriais de quatro bocas com forno** – Devem utilizar GLP de baixa pressão, possuir corpo reforçado em aço carbono com pintura eletrostática, mesa esmaltada "easy clean" para facilitar a limpeza, grelhas e queimadores em ferro fundido de alto rendimento, forno com isolamento térmico, porta com visor e mola para vedação, estrutura projetada para uso profissional, potência compatível (até 17 720 kcal/h) e dimensões adequadas.	Und	53	**59**		R$ 2.594,70	**R$ 153.087,30**
~~04~~	~~**Geladeiras frost free (375 L a 390 L)** – Exigência de dupla porta (freezer e refrigerador), classificação energética "A", 110 V, pintura eletrostática branca, prateleiras de vidro temperado removíveis, gavetas plásticas para frutas e verduras e sistema de controle de temperatura com termostato.~~	~~Und~~	~~38~~	~~**42**~~		~~R$ 3.288,80~~	~~**R$ 138.129,60**~~
~~05~~	~~**Micro-ondas** – Devem ter capacidade mínima de 30 L, potência de 620 W, prato giratório, funcionamento em 110 V, selo Procel A e acabamento em aço com cor branca.~~	~~Und~~	~~18~~	~~**20**~~		~~R$ 884,19~~	~~**R$ 17.683,80**~~
~~06~~	~~**Freezer horizontal de uma porta (200 L)** – Deve possuir caixa interna em aço zincado, rodízios para movimentação, puxadores ergonômicos, dreno frontal para degelo, função dupla (freezer/conservador), tampa balanceada com fechadura, ser livre de CFC (ecológico) e operar em 110 V.~~	~~Und~~	~~23~~	~~**26**~~		~~R$ 2.220,75~~	~~**R$ 57.739,50**~~
~~07~~	~~**Freezer horizontal de duas portas (capacidade mínima de 500 L)** – Exige as mesmas características do modelo de uma porta, com capacidade ampliada, tampa balanceada, fechadura com chave, ausência de CFC e voltagem de 110 V.~~	~~Und~~	~~42~~	~~**47**~~		~~R$ 4.296,72~~	~~**R$ 201.945,84**~~

~~08~~	~~**Lavadoras de alta pressão** – Devem vir com mangueira de pelo menos 6 m, cabo elétrico de 4 m, 110 V, alça para transporte, potência entre 1 400 W e 1 900 W, filtro com engate rápido, bico regulável de jato, motor com enrolamento em alumínio e bomba axial para garantir durabilidade.~~	~~Und~~	~~80~~	~~**88**~~		~~R$ 1.042,33~~	~~**R$ 91.725,04**~~
09	**Estantes encaixáveis em aço** – Estrutura em chapa de aço de baixo teor de carbono com colunas de 1,50 mm (frontais e traseiras) e 1,20 mm (laterais), 6 níveis com prateleiras de OSB de 10 mm, capacidade de 100 kg por prateleira (600 kg total) e tratamento antiferruginoso com pintura epóxi em pó.	Und	111	**123**		R$ 576,34	**R$ 70.889,82**
10	**Armários de aço** – Confeccionados em chapa de aço 24, com duas portas e fechadura, pintura epóxi em pó na cor cinza claro, altura de 1,98 m, largura de 1,10 m e profundidade de 0,32 m, contendo 50 compartimentos para pastas e quatro prateleiras fixas.	Und	122	**135**		R$ 1.039,68	**R$ 140.356,80**
~~11~~	~~**Escadas em alumínio** – Devem ser articuladas, com plataforma profissional de 16 degraus, oferecer oito posições de uso, suportar até 150 kg, altura máxima de 4,61 m, dobráveis e com plataforma para trabalho seguro.~~	~~Und~~	~~77~~	~~**85**~~		~~R$ 861,05~~	~~**R$ 73.189,25**~~

5. **DO OBJETIVO GERAL DA AQUISIÇÃO:**

5.1. Suprir a carência de bens essenciais para o funcionamento administrativo e operacional, garantindo um ambiente de trabalho salubre, o bem-estar dos servidores e, por consequência, a continuidade e excelência dos serviços de assistência técnica prestados à sociedade.

5.2. **Objetivos estratégicos da EMATER-RO:**

5.2.1. 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.

5.2.2. Estimular a produção de alimentos regionalmente adaptados, bem como a diversificação de cultivos, visando a busca sustentável da segurança alimentar sustentável da população.

5.2.3. 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.

5.2.4. Participar na definição das políticas públicas agrícolas nas esferas federal, estadual e municipal.

5.2.5. Adotar o planejamento das ações com base no território rural, sempre considerando os aspectos econômicos, sociais ambientais, culturais e políticas de desenvolvimento sustentável.

5.2.6. Apoiar os agricultores familiares no resgate do saber local, capaz de servir como ponto de partida para ações transformadoras da realidade.

5.2.7. Potencializar processos de inclusão social e de fortalecimento da cidadania, levando em consideração os aspectos éticos, étnicos, culturais, sociais, econômicos, políticos e ambientais.

5.2.8. 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 agrossilvipastoris e de atividades de promoção humana.

5.3. **Diretrizes estratégicas da EMATER-RO:**

5.3.1. Pautada nas demandas da sociedade, nos avanços tecnológicos, nos sistemas gerenciais e na satisfação dos clientes, estabeleceu-se as seguintes diretrizes:

5.3.2. Priorizar o atendimento aos agricultores e agricultoras de base familiar, suas organizações e comunidades.

5.3.3. Profissionalizar os agricultores e agricultoras familiares para o trabalho, melhoria da qualidade de seus produtos e para o agronegócio.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. Implementar ações para o desenvolvimento sustentável rural, fortalecendo as ações econômicas, ecológicas, sociais e políticas.

5.3.7. Desenvolver o sistema de planejamento de ATER, onde a sociedade participe em todas as suas etapas.

5.3.8. 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.

5.3.9. Modernizar os processos de ATER, buscando a excelência dos serviços da comunicação, informação, marketing da geração e divulgação de resultados.

5.3.10. Estimular a utilização de tecnologias e aproveitamento dos recursos naturais, tendo como base o zoneamento socioeconômico e ecológico do Estado.

6. **DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O Documento de Formalização da Demanda apresenta que várias unidades da EMATER-RO enfrentam obsolescência ou falta de equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção, o que prejudica a realização das atividades administrativas e de apoio. A ausência de bebedouros, geladeiras ou fogões dificulta a conservação de insumos e a preparação de alimentos; a precariedade do mobiliário compromete a organização de materiais e documentos; e a inexistência de ferramentas como lavadora de pressão e escada compromete a limpeza e manutenção das instalações. Esse quadro afeta diretamente o bem-estar dos servidores, gera riscos à saúde e impacta a capacidade de as unidades prestarem serviços com eficiência.

6.2. Diante desse problema, a contratação pretende substituir equipamentos obsoletos e adquirir bens inexistentes, restaurando a capacidade operacional e assegurando que as equipes técnicas e administrativas possam atuar em plenas condições. A medida favorece o interesse público ao permitir que a EMATER-RO mantenha a continuidade e a qualidade dos serviços de assistência técnica e extensão rural prestados às comunidades de Rondônia, missão institucional da autarquia. A compra de equipamentos e mobiliário de qualidade também reduz riscos de acidentes e melhora as condições de trabalho, contribuindo para a saúde dos servidores e para a eficiência no uso dos recursos públicos.

7. **DA JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. O art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021 orienta que a Administração deve parcelar suas aquisições quando o objeto for divisível e o parcelamento favorecer a competitividade e a economicidade. A Súmula 247 do TCU determina que bens divisíveis sejam adjudicados por item, e não em lote único, para ampliar a participação de fornecedores. No caso da EMATER-RO, os equipamentos possuem naturezas distintas e podem ser fornecidos por diferentes fabricantes; por isso, optou-se por realizar um **único processo licitatório** (um único termo de referência), mas com **adjudicação por item**, o que viabiliza que fornecedores se habilitem para um ou mais itens.

7.2. Como a organização não dispõe de orçamento integral no momento, a utilização do **registro de preços** permite que as compras sejam fracionadas no tempo, obedecendo à disponibilidade financeira, sem necessidade de novos processos licitatórios e sem fracionamento indevido do objeto. Assim, haverá apenas um termo de referência e uma ata de registro de preços, com vigência de até doze meses, com quantidades registradas por item e possibilidade de adesão, se cabível, por outras entidades.

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

8.1. 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 Lie Federal 14.133/2021, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcio em licitações por ela promovidas.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

9.1. A pesquisa de mercado da EMATER-RO baseou-se em cotações junto a fornecedores, consulta ao Banco de Preços e em contratos similares, conforme orienta o art. 23 da Lei 14.133/2021 e as diretrizes do Tribunal de Contas. O relatório consolidou preços médios

9.2. para cada item e apontou que a soma dos valores estimados supera R$ 900 mil. Entretanto, a dotação orçamentária disponível para 2025 não comporta a aquisição integral desse pacote de bens. A Lei de Responsabilidade Fiscal exige que toda contratação tenha dotação específica e suficiente; assim, não se pode iniciar licitação sem recursos assegurados. À luz desse cenário, analisaram-se as seguintes alternativas:

- **Alternativa – Locação, manutenção ou reforma dos bens existentes.** A equipe verificou que a maioria dos equipamentos encontra-se obsoleta ou sem condições de uso. A locação de fogões, geladeiras ou armários não é prática corrente e tende a ser onerosa em longo prazo. Reformas pontuais não resolveriam a necessidade, pois diversos itens não têm peças de reposição. Assim, a alternativa não atende ao interesse público e não se mostra economicamente vantajosa.
- **Alternativa 1 – Pregão eletrônico próprio.** Em condições normais, o pregão eletrônico seria a forma mais eficiente e econômica, pois permite competição e economia de escala. Contudo, a adequação orçamentária deve ser observada desde o planejamento, e não há dotação suficiente para contratar todo o objeto. Realizar o pregão sem previsão de recursos violaria o art. 150 da Lei 14.133/2021, que proíbe a contratação sem indicação dos créditos orçamentários. Fracionar o objeto em diversas licitações menores para contornar o limite caracterizaria irregular fracionamento de despesa e afrontaria o art. 40 da lei (parcelamento indevido). Portanto, esta alternativa é inviável no momento.
- **Alternativa 2 – Dispensa de licitação em razão do valor.** A Lei 14.133/2021 autoriza a dispensa para compras de bens cujo valor não ultrapasse R$ 62 725,59. Como o valor total estimado supera esse teto, seria necessário dividir a compra por item, o que configuraria fracionamento indevido, vedado pela legislação. Consequentemente, a dispensa de licitação não se aplica.
- **Alternativa 3 – Adesão a Ata de Registro de Preços (carona).** Verificou-se que as atas existentes no âmbito estadual (como a ARP n.º 201/2025) não abrangem todos os bens com as especificações técnicas exigidas, ou estão voltadas a objetos distintos (como certificados digitais). A adesão exige compatibilidade de objeto e quantidades; além disso, as adesões não podem extrapolar 50 % do quantitativo registrado. Como não há ata adequada com saldo suficiente para atender à EMATER-RO, essa alternativa não soluciona o problema.
- **Alternativa 4 – Sistema de Registro de Preços (SRP).** A licitação para registro de preços permite ao órgão registrar valores e fornecedores para futuras aquisições, sem obrigar a compra imediata de toda a quantidade. Segundo jurisprudência do Tribunal de Contas, na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas no momento da formalização do contrato. Isso significa que é possível realizar a licitação e estabelecer uma ata de registro de preços para os itens necessários, garantindo a competitividade e os preços de mercado, mas efetivar a aquisição apenas quando houver disponibilidade orçamentária. Essa alternativa evita fracionamento, preserva a vantajosidade econômica e assegura obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal, pois o empenho ocorrerá apenas quando houver saldo. Além disso, permite que outros órgãos participem como caronas, aumentando a escala e potencialmente reduzindo o preço unitário.

9.3. A solução contempla o fornecimento de bens novos, com padrões mínimos de qualidade e desempenho, garantia contratual/legal, assistência técnica quando aplicável e vida útil compatível com a finalidade administrativa, considerando-se, ainda, a adequada destinação dos bens substituídos e embalagens resultantes do fornecimento.

9.4. Registra-se, ainda, que as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência foram definidas com base na necessidade administrativa, na natureza do objeto e na busca pela seleção da proposta mais vantajosa, sem imposição de exigências excessivas, desnecessárias ou direcionadoras, preservando-se a competitividade do certame e a observância aos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, eficiência e relação da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

9.5. **Conclusão da análise de vantajosidade econômica.** Frente à insuficiência orçamentária para um pregão integral, a alternativa mais adequada é realizar um **Registro de Preços**, contemplando todos os itens com adjudicação por item. Esse formato consolida a pesquisa de mercado, garante preços competitivos e viabiliza compras parceladas ao longo da vigência da ata, conforme a liberação de recursos. As demais alternativas – locação, manutenção, pregão convencional, dispensa por valor ou carona – não atendem ao interesse público ou violam dispositivos legais.

10. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

10.1. **Do Local de Entrega e Agendamento**

10.2. O objeto deverá ser entregue no ALMOXARIFADO da EMATER-RO (prédio da EMATER-RO), situado na Avenida Farquar, 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-361, Porto Velho - RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h, mediante prévio agendamento junto ao Almoxarifado, pelo telefone (69) 9 9300-0799 ou e-mail:almoxarifado@emater.ro.gov.br, sendo indicado pelo fornecedor o dia e a hora que procederá a entrega, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para que seja efetuado o devido recebimento provisório dos objetos.

10.2.1. As entregas que não forem devidamente agendadas no Almoxarifado, apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia.

10.2.2. É obrigatória a entrega dos materiais/produtos especificados na nota de empenho de forma integral.

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

10.2.5. Depois de esgotado(s) o(s) prazo(s) concedido(s), se for o caso a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

11. **DO PRAZO DA ENTREGA E FORMA DE EXECUÇÃO:**

11.1. Os materiais, objeto do presente termo, deverão ser entregues no Almoxarifado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho.

11.2. 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 no 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.

11.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da detentora/contratada;

b) não cumprir os requisitos do item 28.2, ou;

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

11.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da lei Estadual nº 2.414/2011, 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".

11.5. 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.

11.6. Os produtos serão entregues no endereço acima supra mencionado, por meio de Nota de Empenho emitido pela Gerência de Administração de Material - GEAMA, enviado através de correio eletrônico, devendo ocorrer de forma integral ao empenhado;

11.7. A execução se dará de forma parcial ao licitado, de acordo com liberação de cota orçamentária, sendo que as Notas de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento poderão ser emitidas com valores mínimos de R$ 50,00 (cinquenta Reais).

12. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

12.1. **Recebimento provisório (art. 140, II, "a", da Lei 14.133/2021).** O recebimento provisório consiste na conferência física das embalagens (quantidades entregues, integridade, lacres e identificação do produto) para posterior verificação de conformidade. Será formalizado por empregados autárquicos responsáveis no Regional, em até 2 (dois) dias úteis, mediante:

12.2. Aposição de atesto ou certifico da nota fiscal, com identificação e chancela do servidor e

12.3. Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes.

12.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens.

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

12.6. Esse ato não implica aceitação definitiva do objeto.

12.7. **Recebimento definitivo (art. 140, II, "b", da Lei 14.133/2021).** O recebimento definitivo consistirá na verificação da qualidade e da conformidade do gás butano entregue (quantidade líquida contratada e demais especificações contratuais), incluindo conferência documental pertinente. Será firmado pela EMATER-RO, por meio de Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias úteis, ocasião em que se dará a liquidação da despesa.

13. **DA SUBSTITUIÇÃO DOS OBJETOS:**

13.1. A substituição dos materiais deverá ser norteada pelos seguintes parâmetros:

a) A substituição dos produtos recusados deverá ser procedida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comprovação do recebimento do respectivo Termo de Devolução/Rejeição, emitido pela Comissão de Recebimento do Almoxarifado da EMATER-RO.

b) 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;

c) 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;

d) Não havendo mais interesse da detentora/contratada proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo acima estipulado, um comunicado à EMATER-RO - Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GEPAT, autorizando o descarte do objeto ou providências como bem lhe convier.

e) Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de produtos deverão correr a expensa da empresa licitante.

14. **GARANTIA DO OBJETO:**

14.1. Os produtos/materiais ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

14.2. Tota e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia correrá a cargo da empresa fornecedora.

15. **DO QUANTITATIVO/ESTIMATIVA:**

Para a EMATER-RO, as quantidades foram determinadas a partir da consolidação das demandas apresentadas por oito unidades regionais (Porto Velho/Território, Ariquemes, Ji-Paraná, Rolim de Moura, Pimenta Bueno, Vilhena, São Francisco e GESER). Cada regional avaliou seus equipamentos existentes e identificou quais precisavam ser substituídos ou adquiridos, considerando a estrutura de tarefas de cada unidade e o número de servidores atendidos.

A tabela a seguir resume os quantitativos consolidados em nível institucional:

MATERIAIS PERMANENTE E DE CONSUMO

Item	Descrição detalhada do objeto	Und	Qtd Minima	Qta mediante Levantamento	Quantidade com 10 % de margem (unidades)	Imagem Ilustrativa
~~01~~	~~**Bebedouros de coluna (garrafão inferior)** – Devem possuir sistema de refrigeração por compressor com gás ecológico, baixo consumo de energia, capacidade de resfriamento de aproximadamente 1,6 L/h, suportar galões de até 20 L, oferecer água natural, gelada e quente, operar em 110 V, contar com certificado do Inmetro, manual em português e materiais de fácil limpeza.~~	~~Und~~	~~05~~	~~79~~	~~87~~	
~~02~~	~~**Fogões domésticos de cinco bocas** – Requerem forno com porta de vidro e visor, queimadores automáticos (cinco bocas), capacidade aproximada de 96 L, mesa em inox, grades duplas, botões removíveis para facilitar a limpeza e dimensões compatíveis com cozinhas das unidades.~~	~~Und~~	~~02~~	~~44~~	~~49~~	
03	**Fogões industriais de quatro bocas com forno** – Devem utilizar GLP de baixa pressão, possuir corpo reforçado em aço carbono com pintura eletrostática, mesa esmaltada "easy clean" para facilitar a limpeza, grelhas e queimadores em ferro fundido de alto rendimento, forno com isolamento térmico, porta com visor e mola para vedação, estrutura projetada para uso profissional, potência compatível (até 17 720 kcal/h) e dimensões adequadas.	Und	01	53	59	
~~04~~	~~**Geladeiras frost free (375 L a 390 L)** – Exigência de dupla porta (freezer e refrigerador), classificação energética "A", 110 V, pintura eletrostática branca, prateleiras de vidro temperado removíveis, gavetas plásticas para frutas e verduras e sistema de controle de temperatura com termostato.~~	~~Und~~	~~02~~	~~38~~	~~42~~	
~~05~~	~~**Micro-ondas** – Devem ter capacidade mínima de 30 L, potência de 620 W, prato giratório, funcionamento em 110 V, selo Procel A e acabamento em aço com cor branca.~~	~~Und~~	~~01~~	~~18~~	~~20~~	
~~06~~	~~**Freezer horizontal de uma porta (200 L)** – Deve possuir caixa interna em aço zincado, rodízios para movimentação, puxadores ergonômicos, dreno frontal para degelo, função dupla (freezer/conservador), tampa balanceada com fechadura, ser livre de CFC (ecológico) e operar em 110 V.~~	~~Und~~	~~01~~	~~23~~	~~26~~	
~~07~~	~~**Freezer horizontal de duas portas (capacidade mínima de 500 L)** – Exige as mesmas características do modelo de uma porta, com capacidade ampliada, tampa balanceada, fechadura com chave, ausência de CFC e voltagem de 110 V.~~	~~Und~~	~~01~~	~~42~~	~~47~~	
~~08~~	~~**Lavadoras de alta pressão** – Devem vir com mangueira de pelo menos 6 m, cabo elétrico de 4 m, 110 V, alça para transporte, potência entre 1 400 W e 1 900 W, filtro com engate rápido, bico regulável de jato, motor com enrolamento em alumínio e bomba axial para garantir durabilidade.~~	~~Und~~	~~01~~	~~80~~	~~88~~	

09	**Estantes encaixáveis em aço** – Estrutura em chapa de aço de baixo teor de carbono com colunas de 1,50 mm (frontais e traseiras) e 1,20 mm (laterais), 6 níveis com prateleiras de OSB de 10 mm, capacidade de 100 kg por prateleira (600 kg total) e tratamento antiferruginoso com pintura epóxi em pó.	Und	01	111	123	
10	**Armários de aço** – Confeccionados em chapa de aço 24, com duas portas e fechadura, pintura epóxi em pó na cor cinza claro, altura de 1,98 m, largura de 1,10 m e profundidade de 0,32 m, contendo 50 compartimentos para pastas e quatro prateleiras fixas.	Und	01	122	135	
~~11~~	~~**Escadas em alumínio** – Devem ser articuladas, com plataforma profissional de 16 degraus, oferecer oito posições de uso, suportar até 150 kg, altura máxima de 4,61 m, dobráveis e com plataforma para trabalho seguro.~~	~~Und~~	~~01~~	~~77~~	~~85~~	

A memória de cálculo para cada item considerou:

- **Demandas atuais dos setores** – apontadas no Documento de Formalização da Demanda;
- **Substituição de itens antigos ou inservíveis**, mediante levantamento patrimonial; e
- **Planejamento das atividades futuras**, como eventos de capacitação e apoio logístico.

Para estimar os quantitativos, foram consolidadas as necessidades por unidade regional e confrontadas com processos análogos/contratos anteriores, para verificar aderência a aquisições recentes e reduzir risco de sobrestocagem ou desabastecimento. Essa abordagem registra a relação entre a demanda prevista e o quantitativo a contratar, com memória de cálculo e documentos de suporte — ponto tratado como essencial pelo TCU na etapa de ETP/estimativa de quantidades.

A soma das quantidades por unidade foi utilizada como parâmetro de quantidade máxima a ser licitada, garantindo cobertura de todos os setores e permitindo avaliação de ganhos de escala (já que quantidades maiores podem impactar o preço unitário) e das interdependências com outras contratações.

- **A aplicação de uma margem de 10 %**

Aplica-se um Sobre as quantidades estimadas de cada item tem como objetivo constituir uma reserva técnica para contingências. O planejamento de compras deve considerar o consumo anual e utilizar técnicas quantitativas que assegurem a continuidade do serviço público, como orienta o Tribunal de Contas da União. Isso significa que a Administração precisa prever não apenas a reposição imediata de bens obsoletos ou em falta, mas também eventuais imprevistos, como aumento do quadro de servidores, abertura de novas unidades, quebra ou extravio de equipamentos durante a vigência do contrato e oscilações na oferta dos fornecedores.

Práticas de gestão de estoques recomendam a inclusão de uma margem de segurança nas estimativas para evitar faltas e garantir o atendimento da demanda. Um exemplo apresentado em guia de controle de estoque mostra que, ao calcular o estoque máximo, somam-se à demanda prevista (no exemplo, 100 unidades) uma margem de segurança de 10 % para cobrir imprevistos, chegando-se a 10 unidades. Esse acréscimo serve para proteger a organização contra atrasos no fornecimento ou variações de consumo e permite que as atividades continuem sem interrupção.

No caso da EMATER-RO, a adoção de 10 % a mais nas quantidades estimadas:

- **Garante continuidade operacional**: se um equipamento quebrar ou for extraviado, a reserva permitirá reposição imediata sem necessidade de nova licitação, assegurando o bem-estar dos servidores e a prestação dos serviços.
- **Atende à expansão futura**: eventuais inaugurações de novos escritórios ou incremento das equipes exigem bens adicionais que podem ser supridos pela margem prevista.
- **Aproveita economia de escala**: compras em maior volume tendem a reduzir o preço unitário, gerando economia e melhor utilização dos recursos públicos.
- **Obedece aos princípios de planejamento**: a Lei 14.133/2021 determina que a estimativa de quantidades considere o consumo provável e as interdependências com outras contratações; a margem de segurança de 10 % atende a essa orientação porque incorpora fatores de risco e evita que a Administração seja surpreendida por falta de materiais.

Portanto, a previsão de 10 % adicional nas quantidades de cada item é justificada pela necessidade de formar um estoque de segurança, seguindo boas práticas de gestão de materiais, e pelo dever de planejar a contratação de forma realista e prudente, garantindo que a EMATER-RO possa manter suas atividades sem interrupções e com eficiência.

16. **DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO:**

16.1. A média de valores para os itens a serem contratados, teve como base as cotações de preço realizadas pelo setor de cotação id. 67750657 e Quadro Comparativo id 6775068167750681.

PREÇO 01 - NORTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI / CNPJ:31.066.114/0001-68 id.0065425123
PREÇO 02 - MAQ-GAS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME / CNPJ:84.553.262/0001-73 id.0065425162
PREÇO 03 - BAN/CO DE PREÇOS 67750657
PREÇO 04 - BAN/CO DE PREÇOS 67750657
PREÇO 05 - BAN/CO DE PREÇOS 67750657

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CON/CORRÊN/CIA (C) - [A-B]	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PA U (MÍN
1	**BEBEDOURO DE COLUNA PARA GARRAFÃO INFERIOR com Compressor Preto 110V - Sistema de refrigeração por Compressor com gás ecológico, que não agride o meio ambiente, baixo consumo de energia elétrica. Capacidade de resfriamento de 1,6L por hora, suporta galões de até 20 litros. Tipo coluna, capacidade do reservatório 1,8 litr, níveis de temperatura : quente, gelada e natural, capacidade: refrigeração 1,6 litros por hora, aquecimento: 5,0 litros por hora, suporta galão de até 20 litros, gás refrigerante ecológico sim, poteN/Cia de aquecimento 420W, frequêN/Cia 60Hz, voltagem 110 volts, consumo aproximado de energia 10,0 kwh/mês, material : plástico rigido e metal, cor preto, sistema eletrônico de refrigeração: não. por compressor, INMETRO: sim, peso aproximado 14kg, dimensões: largura 31cm x altura 103,5cm x profundidade 35cm, com manual de instruções em português**	und	79	19	60	R$ 2.364,60	N/C	R$ 1.980,00	R$ 2.054,08		**R$ 1.980,00**	R$ 2.132,89	R$ 2.054,08	204,05	9,57%	
2	**FOGÃO 05 BOCAS (AUTOMÁTICO) NA COR BRAN/CO com as seguintes características: tipo de porta do forno: com visor, fogão de chão, com 05 queimadores, capacidade 96L, dimensões: 76.4cm de largura, 96cm de altura e 63.5cm de profundidade, mesa de inox, grades duplas e botões removíveis, forno com paredes lisas e vidro interno vedado para não acumular sujeiras,**	und	44	44	NÃO APLICÁVEL	R$ 1.314,60	N/C	R$ 1.300,00	R$ 1.168,50		**R$ 1.168,50**	R$ 1.261,03	R$ 1.300,00	80,47	6,38%	
3	**FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO Fogão industrial; gás glp baixa pressão; mesa esmaltada a fogo com easy clean, que facilita a limpeza; corpo super reforçado em aço carbono com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; grelhas redondas em ferro fundido para todos os modelos; queimadores de alto rendimento, em ferro fundido, possuindo potêN/Cia de 4.090kcal no modelo chama tripla frontal e 3.659kcal no modelo chama dupla; queimador chama interna, com espalha chamas em cobre; queimadores chapa tripla frontais e chama dupla traseiros; equipamento para uso industrial e profissional; características forno, porta com visor de vidro e equipada com mola para facilitar a vedação e reter o calor; isolamento térmico em lã de rocha; acabamento interno esmaltado a fogo; acompanha 2 grelhas com limitador; equipamento para uso industrial e profissional. altura 780mm, largura 850mm, profundidade 846mm, consumo 1,554kg/h, embalagem frente 920mm, embalagem profundidade 930mm, embalagem altura 920mm, potêN/Cia 17.720 kcal/h, altura interna 290mm, largura interna 600mm, profundidade interna 680mm**	und	53	13	40	R$ 1.940,00		R$ 1.986,55	R$ 2.125,98		**R$ 1.940,00**	R$ 2.017,51	R$ 1.986,55	96,78	4,80%	
4	**GELADEIRA DOMÉSTICA DUPLEX FROST FREE 375 litros, cor braN/Ca. Refrigerador vertical, voltagem 110v, certificação inmetro com classificação energética Classe A, conforme estabelecido na portaria nº 20 - 01/02/06. Dimensões aproximadas 176cm x 63cm x 76cm, capacidade total mínima 375 litros, pintura eletrostática na cor braN/Ca, gabinete tipo duplex com duas portas (freezer e refrigerador), partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras internas deslizantes e conjunto de prateleiras de vidro temperado e removíveis. Com gavetas plásticas para**	und	38	9	29	R$ 4.057,20	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.148,00	R$ 2.950,00	**R$ 2.950,00**	R$ 3.288,80	R$ 3.074,00	519,12	15,78%	

	acondicionamento de frutas, verduras e legumes. Sapatas niveladoras e sistema de controle de temperatura por meio de termostato.															
5	**FORNO MICRO-ONDAS 30 litros, material aço, capacidade mínima de 620Wm voltagem: 110V, monofásico, características adicionais: com prato giratório, cor braN/Ca com selo Procel A.**	und	18	18	NÃO APLICÁVEL	R$ 1.195,00	R$ 899,95	R$ 762,00	R$ 689,00	R$ 875,00	**R$ 689,00**	R$ 884,19	R$ 875,00	193,63	21,90%	
6	**FREEZER HORIZONTAL - 01 PORTA - capacidade mínima para 200lts, características gerais -caixa interna em aço ziN/Cado. rodízios: facilitam a movimentação do produto. -puxadores ergonômicos. gaveta removível -dreno de degelo frontal: maior praticidade no descongelamento, a água do degelo escoa pelo dreno, facilitando seu recolhimento. dupla função: freezer e conservador. tampa balaN/Ceada. fechadura com chave auto expulsiva: segurança, permite o travamento do freezer. não contém cfc: não agride a camada de ozônio. tensão/voltagem 110v**	und	23	23	NÃO APLICÁVEL	R$ 2.730,00		R$ 2.250,00	R$ 2.053,00	R$ 1.850,00	**R$ 1.850,00**	R$ 2.220,75	R$ 2.151,50	376,73	16,96%	
7	**FREEZER HORIZONTAL 02 PORTAS - capacidade mínima de 500 litros características gerais: -caixa interna em aço ziN/Cado. rodízios: facilitam a movimentação do produto. -puxadores ergonômicos. gaveta removível -dreno de degelo frontal: maior praticidade no descongelamento. a água do degelo escoa pelo dreno, facilitando seu recolhimento. -dupla função: freezer e conservador. tampa balaN/Ceada. fechadura com chave auto expulsiva: segurança, permite o travamento do freezer. não contém cfc: não agride a camada de ozônio, tensão/voltagem 110v.**	und	42	10	32	R$ 4.422,60	R$ 5.100,00	R$ 4.500,00	R$ 3.581,00	R$ 3.880,00	**R$ 3.581,00**	R$ 4.296,72	R$ 4.422,60	589,14	13,71%	
8	**MÁQUINA DE ALTA PRESSÃO COM MANGUEIRA de no mínimo 06 (seis) metros, cabo elétrico de no mínimo 04 metros, tensão voltagem 110, com alça de transporte, potêN/Cia entre 1400w a 1900w, filtro com engate rápido para eN/Caixe da mangueira de jardim no local de água, bico regulável para diversos tipos de jato de pressão, motor com enrolamento de alumínio, bomba com motor axial, interruptor.**	und	80	20	60		N/C	R$ 979,00	R$ 990,00	R$ 1.158,00	**R$ 979,00**	R$ 1.042,33	R$ 990,00	100,32	9,62%	
9	**ESTANTE EN/CAIXAVEL MONTA CARGA- Estante eN/Caixável de estrutura confeccionada em chapa de aço de baixo teor de carbono composta de 04 (quatro) colunas com espessura de 1,50mm dobradas em L com recortes e perfurações em suas abas que permitem eN/Caixe das travessas em passos de 50mm. Estante composta de 06 (seis) níveis com largura de 1000mm e profundidade de 600mm. Cada nível é composto de e 01 (uma) prateleira em madeira OSB (Oriented Strand Board) com espessura de 10mm sobreposta a estrutura composta por 04 (quatro) travessas sendo que a frontal e a traseira são de espessura de 1,50mm e as laterais possuem espessura de 1,20mm dobradas em U com sistemas de dobras e recorte de forma que sua geometria possibilite o eN/Caixe entre travessa e coluna de forma que a própria carga da estante faça o travamento, não necessitando de parafusos nem de travamentos diagonais para a sustentação da estante, cada prateleira com capacidade de carga de 100kg distribuídos, totalizando 600kg distribuídos por estante. Peças metálicas possuem tratamento químico superficial fosfatizante, antiferruginoso e pintura epóxi pó com camada mínima de 90 micras. Dimensões: Largura: 850cm x Altura 185cm x Profundidade: 45cm – contendo 11 Cestos por estante totalmente confeccionado em polipropileno reciclado moldado pelo sistema de injeção termoplástica composto de um corpo com cantos reforçados de paredes laterais, frontal e posterior vazadas em retângulos de 15x52 com espessura média de 2,5mm nas linhas verticais e de 1,20mm nas linhas horizontais e fundo em quadros de 15x15 com espessura média de 3,00mm. Borda superior reforçada por nervuras na parte inferior do mesmo e eN/Caixe para montagem do pé e para empilhamento. Porta etiqueta com 75mm de largura e 24mm de altura formado na própria peça centralizada na parte frontal da borda superior e área para implantação de adesivo no formato trapezoidal com dimensões mínimas de 80mm de largura e 35mm de altura centralizado na face interna posterior do corpo do cesto. Face inferior do cesto com reforço em seu perímetro por nervura e eN/Caixe para a montagem do pé. 04 (quatro) pés com nervuras internas para reforço unidas ao corpo do cesto por meio de eN/Caixe com engate que impedem a desmontagem acidental do cesto. Na extremidade do pé possui eN/Caixe compatível ao alojamento que se eN/Contra na parte superior da borda do cesto. Medidas de cada cesto LxAXP: 435x280x375 - COR PRETA.**	und	111	111	NÃO APLICÁVEL	R$ 408,00	N/C	R$ 289,67	R$ 378,88	R$ 468,29	**R$ 289,67**	R$ 386,21	R$ 393,44	74,35	19,25%	
10	**ARMÁRIO, material chapa aço 24, tipo 2 portas e fechadura, tipo fixação portas com dobradiças, tipo fechamento portas com chave, acabamento superficial pintura epóxi-pó, cor cinza-claro, altura 1980 mm, largura 110 mm, profundidade 320 mm, características adicionais com 50 compartimentos para pastas az, quantidade prateleiras 04 fixas.**	und	122	30	92		N/C	R$ 800,00	R$ 875,00	R$ 810,00	**R$ 800,00**	R$ 828,33	R$ 810,00	40,72	4,92%	
11	Escada Alta Alumínio Com Plataforma Profissional 16 Degraus, linha articulada, dobrável e com plataforma; cor alumínio; 08 posição; altura máxima: 4.61 cm; altura da escada fechada: 1.22 cm; largura: 28.5 cm; peso: 18 kg; peso máximo suportado: 150 kg.	und	77	77	NÃO APLICÁVEL		R$ 854,95	R$ 806,71	R$ 921,50		**R$ 806,71**	R$ 861,05	R$ 854,95	57,64	6,69%	

VALOR TOTAL EXCLUS	
VALOR TOTAL COTA ME	
VALOR TOTAL AMPLA C	
VALOR TOTAL	

Porto Velho, 23 de dezembro de 2025.

BRUNO ALVES BARBOSA DE OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo Nível Médio

16.2. **O valor total estimado** com a margem de 10 % atinge aproximadamente **R$ 1.106.126,40.** Esse valor serve como referência máxima para o registro de preços e poderá ser atualizado quando da elaboração do termo de referência, considerando a vigência da ata e as eventualidades de mercado. A memória de cálculo, as cotações e demais documentos de suporte ficam arquivados em anexo, podendo permanecer em sigilo até a conclusão da licitação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

17. **DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL:**

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.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária	19025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia
Programa	2024 - Fortalecimento da Agricultura Familiar
Ação	2019 - Promover Assistência Técnica e Extensão Rural
Elemento de Despesa	3.3.90.30 44.90.52
Fonte de Recurso	1.8.99.000001 - Outros recursos vinculados 1.5.00.000001 - Recurso não vinculados de impostos

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. Embora a Lei Complementar nº 123/2006 estabeleça tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive com a possibilidade de reserva de cota de até 25% do objeto em certames para aquisição de bens de natureza divisível, verifica-se que, no caso concreto, a adoção de cota reservada não se mostra técnica e operacionalmente vantajosa para a Administração.

18.2. Justifica-se a não adoção de cota reservada para ME/EPP em razão das características operacionais da contratação. O objeto será distribuído de forma descentralizada às 7 Regionais da EMATER-RO e seus respectivos Escritórios Locais, totalizando aproximadamente 74 unidades administrativas, o que exige logística integrada, padronização dos materiais, controle único de entrega e fiscalização eficiente.

18.3. A criação de cota reservada poderia resultar na contratação de fornecedores distintos para itens da mesma natureza, aumentando o risco de entregas fragmentadas, divergência de prazos, dificuldade de controle, eventual diferença de qualidade dos materiais e aumento dos custos indiretos de transporte e gestão contratual.

18.4. Assim, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, entende-se que a reserva de cota, neste caso concreto, não se mostra vantajosa para a Administração e pode representar prejuízo ao conjunto do objeto. Ressalta-se que a não adoção da cota não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão disputar o certame em igualdade de condições, com a aplicação dos demais benefícios legais cabíveis.

19. **DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

19.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento licitatório, visando prover a aquisição/contratação, objeto deste, nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

19.2. **Modalidade de Licitação**: pregão eletrônico, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. **Critério de Julgamento**: menor preço unitário (item), conforme art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021.

19.4. **Modos de Disputa**: aberto e fechado, em conformidade com o Art. 56, Inc. I e II da Lei Federal 14.133/2021.

19.4.1. Essa escolha é fundamentada na necessidade de garantir uma solução integrada e de alta qualidade que atenda de forma eficaz às exigências de segurança e operacionais da EMATE-RO. O modo aberto permite que os licitantes vejam os lances dos concorrentes e ajustem suas propostas em tempo real, incentivando uma disputa mais acirrada e o objetivo de encontrar a melhor oferta. E o modo aberto garante a transparência do processo, pois todos os lances são públicos, e a combinação com o modo fechado, embora haja um período com propostas sigilosas, busca evitar a formação de cartéis ou acordos entre os licitantes, garantindo a integridade da licitação. Assim a combinação dos dois modos permite que os licitantes, após a fase de lances abertos, apresentem suas propostas finais de forma sigilosa, incentivando a busca pela melhor oferta, pois os participantes podem analisar o cenário de disputa e ajustar suas propostas com mais cautela, sem a pressão de um lance público em tempo real.

19.5. Os preços propostos deverão incluir os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

19.6. Número da conta corrente, agência, localidade e nome do banco do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

19.7.7. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

19.8. **Da Habilitação, Qualificação Econômica Financeira e Qualificação Técnica**

19.8.1. Exir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, documentação relativa a:

19.8.1.1. **Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

19.8.1.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social. 05/01/2024, 07:43 SEI/ABC - 0044900258 - Termo de Referência https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=46054804&i... 8/10 20.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022;

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

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

19.8.2. **Regularidade Fiscal**

19.8.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n º1 .751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

19.8.2.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

19.8.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

19.8.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

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

19.8.3. **Regularidade Trabalhista**

19.8.3.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

19.8.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

19.8.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade. Não disponibilizado pelo SICAF, mas contemplado no CAGEFIMP, podendo ser consultado pela Pregoeira desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

19.8.5. Balanço Patrimonial, referente aos 2 últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a 2% (dois) por cento, do valor estimado da contratação que apresentar proposta.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

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

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

19.8.6. **Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**

19.8.6.1. A Contratada deverá cumprir a exigência habilitatória do art. 68, VI, da Lei n. 14.133/21 e inciso XXXIII do art. 7º da CF, qual seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

19.8.7. **Da Qualificação Técnica**

19.8.7.1. Comprovação de qualificação técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a realização dos seguintes objetos:

19.8.7.2. Entende-se por pertinente e compatível, atestado(s) comprovando a realização de objetos em conformidade a este descritivo, o fornecimento de materiais permanentes e ferramentas, pelo período mínimo de 12 meses, admitida a somatória de atestados;

19.8.7.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados;

19.8.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

19.8.8. **Da validade da proposta**

19.8.8.1. 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. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

20.1. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrente dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia, por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme Lei Federal 14.133/2021.

20.2. O licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.

20.3. **Regime de Execução -** regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário (preço certo de unidades determinadas), com pagamento efetuado, de forma parcial, nos termos da emissão da solicitação de fornecimento/emissão nota de empenho.

20.4. **Prazo do Contrato / Vigência -** A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência decenal, nos termos de art. 107 da lei 14.133/2021. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.

20.5. **Do Prazo de Assinatura do Contrato** - A Contratada terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

20.6. **Da Prorrogação do Contrato:** O prazo do instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atenda a disposição do artigo art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 172 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

20.7. **Do Procedimento de Prorrogação -** O processo de prorrogação deverá ser instruído conforme art. 174 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

21. **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:**

21.1. Antes da contratação, a Administração deverá:

- Alocar recursos no Plano de Contratações Anual (PCA) e planejar a dotação orçamentária necessária para atender às requisições ao longo da vigência da ata.
- Constituir a equipe de planejamento e gestão do SRP, responsável pela elaboração do termo de referência, pelo acompanhamento da licitação e pela fiscalização das entregas.
- Submeter o termo de referência à análise jurídica e ao controle interno, garantindo conformidade com a Lei 14.133/2021 e normas estaduais.
- Treinar fiscais e gestores do contrato, para que possam atestar o recebimento dos bens, registrar ocorrências e aplicar sanções em caso de descumprimento.
- Planejar a logística de recebimento e armazenamento, adequando o almoxarifado central e programando a distribuição às regionais.
- Providenciar a destinação dos bens substituídos, encaminhando-os para doação, leilão ou descarte ambientalmente correto, em consonância com o setor de patrimônio.

22. **DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

22.1. No caso da EMATER-RO, foram definidos requisitos funcionais, de desempenho, de qualidade e de segurança para cada item. Esses requisitos decorrem da necessidade de substituir equipamentos obsoletos, dotar unidades sem equipamentos e oferecer condições adequadas de trabalho, preservando a saúde dos servidores e a eficiência do serviço público.

- **Bebedouros de coluna (garrafão inferior)** – Devem possuir sistema de refrigeração por compressor com gás ecológico, baixo consumo de energia, capacidade de resfriamento de aproximadamente 1,6 L/h, suportar galões de até 20 L, oferecer água natural, gelada e quente, operar em 110 V, contar com certificado do Inmetro, manual em português e materiais de fácil limpeza.
- **Fogões domésticos de cinco bocas** – Requerem forno com porta de vidro e visor, queimadores automáticos (cinco bocas), capacidade aproximada de 96 L, mesa em inox, grades duplas, botões removíveis para facilitar a limpeza e dimensões compatíveis com cozinhas das unidades.

- **Fogões industriais de quatro bocas com forno** – Devem utilizar GLP de baixa pressão, possuir corpo reforçado em aço carbono com pintura eletrostática, mesa esmaltada "easy clean" para facilitar a limpeza, grelhas e queimadores em ferro fundido de alto rendimento, forno com isolamento térmico, porta com visor e mola para vedação, estrutura projetada para uso profissional, potência compatível (até 17 720 kcal/h) e dimensões adequadas.
- **Geladeiras frost free (375 L a 390 L)** – Exigência de dupla porta (freezer e refrigerador), classificação energética "A", 110 V, pintura eletrostática branca, prateleiras de vidro temperado removíveis, gavetas plásticas para frutas e verduras e sistema de controle de temperatura com termostato.
- **Micro-ondas** – Devem ter capacidade mínima de 30 L, potência de 620 W, prato giratório, funcionamento em 110 V, selo Procel A e acabamento em aço com cor branca.
- **Freezer horizontal de uma porta (200 L)** – Deve possuir caixa interna em aço zincado, rodízios para movimentação, puxadores ergonômicos, dreno frontal para degelo, função dupla (freezer/conservador), tampa balanceada com fechadura, ser livre de CFC (ecológico) e operar em 110 V.
- **Freezer horizontal de duas portas (capacidade mínima de 500 L)** – Exige as mesmas características do modelo de uma porta, com capacidade ampliada, tampa balanceada, fechadura com chave, ausência de CFC e voltagem de 110 V.
- **Lavadoras de alta pressão** – Devem vir com mangueira de pelo menos 6 m, cabo elétrico de 4 m, 110 V, alça para transporte, potência entre 1 400 W e 1 900 W, filtro com engate rápido, bico regulável de jato, motor com enrolamento em alumínio e bomba axial para garantir durabilidade.
- **Estantes encaixáveis em aço** – Estrutura em chapa de aço de baixo teor de carbono com colunas de 1,50 mm (frontais e traseiras) e 1,20 mm (laterais), 6 níveis com prateleiras de OSB de 10 mm, capacidade de 100 kg por prateleira (600 kg total) e tratamento antiferruginoso com pintura epóxi em pó.
- **Armários de aço** – Confeccionados em chapa de aço 24, com duas portas e fechadura, pintura epóxi em pó na cor cinza claro, altura de 1,98 m, largura de 1,10 m e profundidade de 0,32 m, contendo 50 compartimentos para pastas e quatro prateleiras fixas.
- **Escadas em alumínio** – Devem ser articuladas, com plataforma profissional de 16 degraus, oferecer oito posições de uso, suportar até 150 kg, altura máxima de 4,61 m, dobráveis e com plataforma para trabalho seguro.

22.2. A definição desses requisitos busca adquirir bens duráveis, de baixo consumo energético, aptos a atender as necessidades das unidades da EMATER-RO, reduzindo riscos de acidentes, evitando interrupções no serviço e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

23. **DA MOTIVAÇÃO JUSTIFICATIVA**

23.0.1. A presente demanda visa à aquisição de equipamentos de copa, mobiliário de apoio e ferramentas de manutenção para as unidades da EMATER-RO, suprindo a carência de bens essenciais para o **adequado funcionamento administrativo e operacional**.

23.0.2. A necessidade surge da **obsolescência e da inviabilidade de manutenção dos equipamentos existentes**, bem como da **completa ausência de bens** em determinadas áreas, o que afeta diretamente o bem-estar dos servidores e a capacidade da unidade de prestar serviços de forma eficiente.

23.0.3. A inexistência ou o mau funcionamento desses itens, como a falta de refrigeração para a conservação de insumos e alimentos ou a precariedade do mobiliário de apoio, acarreta **riscos à saúde dos servidores, prejudica a logística de apoio às atividades em campo e impacta negativamente a qualidade do ambiente de trabalho**.

23.0.4. Dessa forma, a aquisição é indispensável para **restaurar a capacidade operacional das unidades** e assegurar que as equipes técnicas e administrativas possam atuar em plenas condições, garantindo a **continuidade e a excelência dos serviços de assistência técnica e extensão rural** prestados à comunidade de Rondônia, missão institucional da EMATER-RO.

24. **DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E VANTAJOSIDADE:**

24.1. A pesquisa de mercado da EMATER-RO baseou-se em cotações junto a fornecedores, consulta ao Banco de Preços e em contratos similares, conforme orienta o art. 23 da Lei 14.133/2021 e as diretrizes do Tribunal de Contas. O relatório consolidou preços medianos para cada item e apontou que a soma dos valores estimados supera R$ 900 mil. Entretanto, a dotação orçamentária disponível para 2025 não comporta a aquisição integral desse pacote de bens. A Lei de Responsabilidade Fiscal exige que toda contratação tenha dotação específica e suficiente; assim, não se pode iniciar licitação sem recursos assegurados. À luz desse cenário, analisaram-se as seguintes alternativas:

- **Alternativa – Locação, manutenção ou reforma dos bens existentes.** A equipe verificou que a maioria dos equipamentos encontra-se obsoleta ou sem condições de uso. A locação de fogões, geladeiras ou armários não é prática corrente e tende a ser onerosa em longo prazo. Reformas pontuais não resolveriam a necessidade, pois diversos itens não têm peças de reposição. Assim, a alternativa não atende ao interesse público e não se mostra economicamente vantajosa.
- **Alternativa 1 – Pregão eletrônico próprio.** Em condições normais, o pregão eletrônico seria a forma mais eficiente e econômica, pois permite competição e economia de escala. Contudo, a adequação orçamentária deve ser observada desde o planejamento, e não há dotação suficiente para contratar todo o objeto. Realizar o pregão sem previsão de recursos violaria o art. 150 da Lei 14.133/2021, que proíbe a contratação sem indicação dos créditos orçamentários. Fracionar o objeto em diversas licitações menores para contornar o limite caracterizaria irregular fracionamento de despesa e afrontaria o art. 40 da lei (parcelamento indevido). Portanto, esta alternativa é inviável no momento.
- **Alternativa 2 – Dispensa de licitação em razão do valor.** A Lei 14.133/2021 autoriza a dispensa para compras de bens cujo valor não ultrapasse R$ 62 725,59. Como o valor total estimado supera esse teto, seria necessário dividir a compra por item, o que configuraria fracionamento indevido, vedado pela legislação. Consequentemente, a dispensa de licitação não se aplica.
- **Alternativa 3 – Adesão a Ata de Registro de Preços (carona).** Verificou-se que as atas existentes no âmbito estadual (como a ARP n.º 201/2025) não abrangem todos os bens com as especificações técnicas exigidas, ou estão voltadas a objetos distintos (como certificados digitais). A adesão exige compatibilidade de objeto e quantidades; além disso, as adesões não podem extrapolar 50 % do quantitativo registrado. Como não há ata adequada com saldo suficiente para atender à EMATER-RO, essa alternativa não soluciona o problema.
- **Alternativa 4 – Sistema de Registro de Preços (SRP).** A licitação para registro de preços permite ao órgão registrar valores e fornecedores para futuras aquisições, sem obrigar a compra imediata de toda a quantidade. Segundo jurisprudência do Tribunal de Contas, na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas no momento da formalização do contrato. Isso significa que é possível realizar a licitação e estabelecer uma ata de registro de preços para os itens necessários, garantindo a competitividade e os preços de mercado, mas efetivar a aquisição apenas quando houver disponibilidade orçamentária. Essa alternativa evita fracionamento, preserva a vantajosidade econômica e assegura obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal, pois o empenho ocorrerá apenas quando houver saldo. Além disso, permite que outros órgãos participem como caronas, aumentando a escala e potencialmente reduzindo o preço unitário.

24.2. **Conclusão da análise de vantajosidade econômica.** Frente à insuficiência orçamentária para um pregão integral, a alternativa mais adequada é realizar um **Registro de Preços**, contemplando todos os itens com adjudicação por item. Esse formato consolida a pesquisa de mercado, garante preços competitivos e viabiliza compras parceladas ao longo da vigência da ata, conforme a liberação de recursos. As demais alternativas – locação, manutenção, pregão convencional, dispensa por valor ou carona – não atendem ao interesse público ou violam dispositivos legais.

Para robustecer a análise de mercado, foram também consideradas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, bem como referências disponíveis em bases oficiais de preços e contratações correlatas, com a finalidade de verificar a existência de soluções mais modernas, metodologias distintas ou inovações aptas a atender melhor à necessidade administrativa.

A análise das referências consultadas demonstrou que, para o objeto em questão — aquisição de equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção —, o mercado oferece soluções padronizadas, amplamente difundidas e de uso comum na Administração Pública, não se verificando, no presente caso, inovação tecnológica ou metodologia alternativa que recomende substituição da solução originalmente escolhida.

Verificou-se, ainda, que os bens pretendidos possuem especificações usuais de mercado, ampla oferta por fornecedores especializados e padrões objetivos de desempenho, qualidade, durabilidade e segurança, o que confirma a adequação da solução definida no presente estudo.

Assim, a consideração de contratações similares reforça a conclusão de que a aquisição, preferencialmente por sistema de registro de preços, permanece como a alternativa mais vantajosa e compatível com a necessidade da EMATER-RO.

25. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS:**

25.1. Os materiais a serem adquiridos são classificados como de natureza comum de acordo com:

25.2. Parágrafo XIII do art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021:

"XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado";

Entende-se que, devido ao fato de serem ofertados no mercado por vasta quantidade de fornecedores, com a possibilidade de fácil comparação entre si, esses produtos estão inseridos na categoria de bens e serviços comuns. Dessa forma, proporciona-se ao pregoeiro/comissão de licitações condições de compra com base no menor preço.

Ainda, registra-se que os padrões de desempenho e qualidade dos itens podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Considerando que o objeto a ser licitado não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Em contrapartida, o mercado domina as soluções pretendidas, pois são ofertadas por muitas empresas e comparáveis entre si co facilidade.

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

26.1. Considerando que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, no art. 4º prevê a contratação das pessoas físicas, desde que a contratação não exija capital social:

Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo Único: Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estud técnico preliminar.

26.2. Portanto, considerando que para a pretensa contratação será exigido conforme a Lei de Licitação 14.133/2021, artigo 69, como requisito de QUALIFICAÇÃO ECONÔNICA - FINANCEIRA, que o licitante apresente Capital Social Mínimo.

26.3. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

26.4. Fica vedado a participação de Pessoa Física nesta licitação.

27. **DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM AS AQUISIÇÕES:**

27.1. Os principais resultados esperados com a contratação são:

- Modernização e padronização da infraestrutura das unidades da EMATER-RO, substituindo equipamentos obsoletos e suprindo setores desprovidos de bens, assegurando condições adequadas de trabalho.
- Continuidade do serviço público sem interrupções por falta de equipamentos, graças à reserva técnica de 10 % no registro de preços e à possibilidade de aquisições parceladas conforme a liberação de orçamento.
- Economia de recursos públicos, ao aproveitar a competição do pregão eletrônico e a economia de escala decorrente da centralização da pesquisa de preços e do SRP.
- Eficiência administrativa, ao reduzir o número de processos licitatórios (um único registro de preços) e simplificar a logística de aquisição e distribuição.
- Valorização dos servidores, ao proporcionar condições dignas de alimentação, armazenamento e manutenção, melhorando a motivação e produtividade.

28. **DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

28.1. No levantamento de interdependências, a equipe de planejamento verificou que não há contratações diretas em andamento para aquisição de bens do mesmo tipo. Entretanto, a aquisição de equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção correlaciona-se com outros contratos de prestação de serviços já firmados pela EMATER-RO, como:

- Contratos de manutenção predial e limpeza, que serão beneficiados pela disponibilidade de lavadoras de alta pressão e escadas, reduzindo a necessidade de locação de equipamentos;
- Contratos de fornecimento de água mineral e gás de cozinha, utilizados nos bebedouros e fogões; e
- Contrato de gerenciamento de resíduos e bens inservíveis, que deverá receber os equipamentos substituídos para descarte ou reciclagem.

28.2. Essas contratações são complementares à presente aquisição, mas não a impedem nem condicionam sua realização. O termo de referência mencionará esses vínculos para assegurar que a entrega dos bens seja compatível com a logística de armazenamento, distribuição e manutenção já existente.

29. **DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS:**

29.1. A aquisição de eletrodomésticos gera impactos ambientais significativos ao longo de todo seu ciclo de vida, desde sua fabricação até o descarte, sendo o consumo energético e a gestão do lixo eletrônico os pontos mais críticos

29.2. **Riscos e Impactos Ambientais:**

a) Alto Consumo de Energia - Equipamentos como geladeiras, aparelhos de ar-condicionado e micro-ondas demandam energia contínua, o que eleva o consumo elétrico, pressiona o sistema de geração e aumenta as emissões de gases de efeito estufa;

b) Poluição por Descarte Inadequado - O descarte inadequado em aterros sanitários ou locais inapropriados resulta na liberação de metais pesados tóxicos como chumbo, mercúrio e cádmio, o que contaminam o solo e os lençóis freáticos;

c) Esgotamento de Recursos Naturais - A produção intensiva de novos aparelhos consome matéria prima virgem, intensificando a mineração e a pressão sobre os ecossistemas.

29.3. **Medidas de Mitigação e Consumo Consciente:**

a) Eficiência Energética - Priorizar a compra de produtos com selo Procel A de eficiência energética, que garantem menor consumo de eletricidade;

b) Logística Reversa - Adotar o descarte responsável por meio da logística reserva, garantindo que o produto antigo seja reciclado ou descartado corretamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

c) Manutenção e Vida Útil - Aumentar a vida útil dos aparelhos através de consertos e manutenções, adiando a necessidade de compra de um novo item;

d) Escolha de Fabricantes Sustentáveis - Optar por marcas que utilizem processos e componentes mais sustentáveis e que ofereçam programas de recolhimento de produtos usados.

29.4. A adoção de critérios de sustentabilidade na compra é fundamental para reduzir esses efeitos adversos e preservar os recursos naturais.

30. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

30.1. Foram considerados critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, priorizando-se bens mais duráveis, de menor consumo energético, com materiais recicláveis ou recicláveis ao final da vida útil, bem como a previsão de destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos bens substituídos, sem prejuízo da competitividade do certame.

30.2. O estudo técnico preliminar incorpora requisitos de sustentabilidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021. Para minimizar o impacto ambiental, foram definidos critérios como:

- **Eficiência energética e consumo de recursos**: os bebedouros devem utilizar gás refrigerante ecológico e possuir baixo consumo de energia elétrica; as geladeiras frost free e micro-ondas devem apresentar classificação energética "A" e selo Procel, assegurando menor gasto de eletricidade; os fogões industrial e doméstico devem ter queimadores de alto rendimento, reduzindo o consumo de gás.
- **Materiais recicláveis**: as estantes e armários são de aço, material totalmente reciclável; as lavadoras de alta pressão e escadas são de alumínio e plástico de alta durabilidade.
- **Logística reversa**: após a substituição, os equipamentos antigos serão encaminhados ao setor de patrimônio para desfazimento por meio de doação, leilão ou descarte ambientalmente adequado, observando a legislação de bens inservíveis do Estado. O edital exigirá que os fornecedores recolham e descartem embalagens de forma sustentável e forneçam orientações sobre reciclagem.
- **Durabilidade e manutenção**: a compra de produtos novos, com garantia mínima de um ano e assistência técnica, reduz o descarte precoce e prolonga a vida útil. A adoção de 10 % de margem nas quantidades constitui reserva para reposição imediata, evitando compras emergenciais que podem levar à aquisição de produtos de menor eficiência ou maior impacto ambiental.

31. **DA PROTEÇÃO DE DADOS**

31.1. 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 merceê 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.

31.2. 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.

31.3. 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).

31.4. 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.

31.5. 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-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.

31.6. 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.

31.7. 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).

32. **DAS GARANTIAS**

32.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não apresenta grande complexidade.

33. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:**

33.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

34. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

34.1. 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, assugurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual nº 28.874/2024).

34.2. 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 manté-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 n° 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 n° 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 n° 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 extemporâneo 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.

34.3. 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.

§ 1° 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.

§ 2° 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.

§ 3° 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 n° 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, cumpre 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 n° 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, 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 predominante) 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 os 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.
§ 1° 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.
§ 2° Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.
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.

35. **DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:**

35.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado, nos termos do art. 88 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

35.2. O pagamento deve ocorrer nos termos dos Art. 188 a 192 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, levando em consideração o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2°, IV da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

35.3. As Notas Fiscais/faturas, deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária para depósito do pagamento.

35.4. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO,** CNPJ n. 05.888.813/0001-83, com Endereço na Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 1º Andar.

35.5. A GEAMA - Gerência de Administração de Materiais terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/ Recibo para **aceitá-la** ou **rejeitá-la.**

35.6. A Nota Fiscal/ Fatura não aprovada será devolvida à contratada 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.

35.7. A devolução da Nota Fiscal/ Fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

35.8. 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.

35.9. Na hipótese de atraso no pagamento das Notas Fiscais/Recibos, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de inicio do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPC-A/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 vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

35.10. Não haverá retenção de pagamento de serviço já executado, em razão do não cumprimento de regularidade fiscal, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ, súmula nº 07, sem prejuízo das sanções dispostas no item 25 do presente Termo de Referência.

35.11. Em caso de débito do contratado com a fazenda estadual, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação de crédito com o débito existente, nos termos do art. 188, § 3° do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

35.12. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPRES NACIONAL, DEVERÁ APRESNTAR DECLARAÇÃO, DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL Nº 27.546, DE 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

36. **SANÇÕES:**

36.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

36.2. 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.

36.3. 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.

36.4. 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.

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

36.6. 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.

36.7. 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.

36.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei n.° 14.133/2021:

> Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

36.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

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 consequências 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.

36.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

36.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

36.13. 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.

36.14. 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.

36.15. 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.

36.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

36.17. 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:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

37. **DO REGISTRO DE PREÇO - SRP**

37.1. Neste estudo optou-se por realizar a presente aquisição/contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços-SRP, com base no dispositivo artigo 82 da Lei 14.133/2021.

37.2. De modo geral, é um procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema propicia à administração ganho econômico nas compras públicas em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuírem suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

37.3. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

37.4. Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

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

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

> "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.

37.6. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.

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

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

37.9. No Estado de Rondônia, por força dos incisos I a IV do art. 116 do Decreto nº 28.874/2024, Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;
II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;
III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

37.10. No presente caso, a aquisição dos objetos em questão relaciona-se com a possibilidade de atendimento as diversas unidades administrativas, ensejando várias contratações, ocasionada pela necessidade de contratações frequentes, o que, se não fosse por meio do sistema de registro de preços demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência.

37.11. Além do que, dada as diversas unidades da EMATER-RO, ensejando uma logística complexa na entrega nas unidades, torna-se mais vantajoso para a Administração a contratação de forma parcelada, sem contudo, ter que reprisar os morosos procedimentos de seleção.

37.12. De acordo com a análise apresentada no tópico 06 "levantamento de mercado", a solução escolhida é a seguinte: **Registro de Preço objetivando a aquisição de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção), visando atender o Almoxarifado da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, pelo período de 12 meses.**

37.13. Neste estudo optou-se por realizar a presente aquisição/contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços-SRP, atendendo a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER-RO, por força dos incisos I a IV do art. 116 do Decreto nº 28.874/2024.

37.14. **Estratégia de Contratação**

37.14.1. O uso do sistema de registro de preços justifica-se por ser a forma preferencial de aquisição, conforme art. 78, IV da lei 14.133/21. Ademais, trata de procedimento visando contratações futuras, formalizado para entregas parceladas, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão. Finalmente, a utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará o desabastecimento, importará a redução de estoques e de custos de armazenamento, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

37.14.2. 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 o prazo à interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

37.14.5. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrente dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme Lei Federal 14.133/2021.

37.14.6. O licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.

37.14.7. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2023.

37.14.8. Considerando as características peculiares dos bens, estima-se os prazos específicos de entrega, que juntamente com demais requisitos do modelo de execução do objeto, serão dispostos no Termo de Referência.

37.14.9. As condições de julgamento das propostas, bem como critérios de qualificação técnica serão dispostas no Termo de Referência, considerando o quanto exposto neste Estudo.

37.14.10. Exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e os critérios de qualificação econômico-financeira serão dispostos conforme à legislação e constarão no Edital

37.15. **Da aquisição através de adesão a Ata de Registro de Preço.**

37.15.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 14.133, de 2021.

37.15.2. A adesão a Ata possui características favoráveis desde que: Apresente especificações compatíveis com a necessidade supracitada neste ETP; valor do material condizente com os preços aplicados no mercado; possibilidade de aquisição do quantitativo que atendam a necessidade da corporação.

37.16. **Diante das especificidades do processo, o mesmo não se enquadra para atender as necessidades de órgãos externos.**

37.17. **Órgão Gerenciador: A gestão da ata de Registro de Preço deste processo será realizada pela Gerência de Administração de material - GEAMA/EMATER-RO**

37.18. **Órgão participantes: não haverá participantes no Registro de Preço**.

37.19. **Publicação Prévia da Intenção de Registro de de Preço nos termos do artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

37.19.1. 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.

37.19.2. Quanto a obrigatoriedade de divulgação do IRP, registra-se no Decreto n.º 28.874/2024, artigo 117 inciso I do paragrafo 2 " A publicação da intenção de registro de preço poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I- A natureza do objeto se relaciona exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II- Excepcionalmente, se mostra inviável a veiculação da intenção de registro de preço;

37.19.3. 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.

37.19.4. **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.

37.19.5. Para o presente Registro de Preços, fica considerado que não haverá órgãos ou entidades participantes, sendo a Ata de Registro de Preços destinada exclusivamente ao atendimento das demandas da EMATER-RO, na qualidade de órgão gerenciador.

37.19.6. Por essa razão, não será realizada a divulgação da intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do art. . 117, §2º, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

37.20. **Da Vigência da Ata de Registro de Preço**

37.20.1. 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 previstas neste instrumento, por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, desde que atendido as seguintes condições:

a) o preço seja comprovadamente mais vantajoso

b) a possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP)

c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

37.21. **Da Utilização da Ata de Registro de Preço**

37.21.1. 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 tanto da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/24 do Artigo 124 § 1º.

37.21.2. A utilização da ata somente poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014 – TCE/RO - PLENO.

37.21.3. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

37.21.4. 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.

37.21.5. 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.

37.21.6. 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.

37.21.7. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

37.21.8. 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.

37.21.9. 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.

37.21.10. Para o cadastro reserva o Pregoeiro realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

37.21.11. É vedada a 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 ja tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

37.22. **Dos meios de Comunicação**

37.22.1. 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:

37.22.1.1. Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido.

37.22.1.2. 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.

37.23. **Do Controle dos Solicitação dos Materiais ou Serviços**

37.23.1. Ao receber a solicitação de aquisição a Gerência de Administração de Material - GEAMA deverá analisar, aprovar, e emitir a Nota de Empenho, bem como anotará o pedido no controle de quantidades atendidas, sendo a baixa realizada mensalmente, de forma automática.

37.23.2. 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.

37.23.3. É expressamente vedado à DETENTORA acolher pedido de empregados não previamente credenciados a efetuar solicitações.

37.24. **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.
§ 1° 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.
§ 2° O disposto no § 3° 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.

37.24.1. 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:

37.24.2. Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

37.24.3. 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;

37.24.3.1. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;

37.24.3.2. A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

37.24.3.3. Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

37.24.3.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;

37.24.3.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.

37.24.4. 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.

37.24.5. 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.

37.24.6. 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.

37.24.7. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequencias daí advindas.

37.24.8. 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.

37.25. **Da Alteração da Ata de Registro de Preços**

37.25.1. Conforme disposto no art. 132 do Decreto Federal nº. 28.874/2024, as alterações não poderão acarretar aumento de quantitativo, vejamos:

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 n° 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 n° 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.

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

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.

§ 1°Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2°A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3°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.

§ 1°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.

§ 2°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.

§ 3° Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2° 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.

§ 4° 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.

§ 5° Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6° 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.

§ 7° 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.

§ 8°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.

37.26. **Da Alteração de Marca na Nota de Empenho**

37.26.1. 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 paralização das atividades programadas;

37.26.2. Deverá cumprir apresentar as seguintes informações:

37.26.2.1. 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;

37.26.2.2. Comprovação da qualidade do produto equivalente ou superior à marca anteriormente registrada;

37.26.2.3. Comprovação em relação ao preço do produto.

37.26.3. Para que a substituição da marca seja solicitada, é preciso que sejam atendidos os seguintes requisitos:

37.26.3.1. A marca original esteja indisponível;

37.26.3.2. A nova marca seja de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada;

37.26.3.3. A nova marca seja economicamente vantajosa, ou seja, o produto oferecido deve ter valor igual ou superior ao preço registrado na ARP;

37.26.3.4. 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.

38. **DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

38.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:

38.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.

38.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

38.4. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais/serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

38.5. Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;

38.6. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

38.7. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

38.8. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

38.9. Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

38.10. 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;

38.11. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;

38.12. Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.

38.13. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;

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

38.15. 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 desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;

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

38.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

38.18. 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).

39. **DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

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

I - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações;

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

III - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos deste Termo de Referência;

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

V - 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.

VI - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

40. **DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTEREPACTUAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS:**

40.1. Serão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

40.1.1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período inferior a um ano, de acordo com o art. 150 ao 168 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

40.1.2. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, conforme § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

40.1.3. **Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme Art. 182 da Lei 14.133/21.**

40.1.4. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os tramites previstos nos artigos 154 e 155 do DECRETO Nº 28.874/24:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste , repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 152.Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles
constante no art. 152, com os seguintes documentos:
I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

40.1.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

40.1.6. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

40.1.7. A análise quanto ao reajuste ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA.

40.1.8. A decisão sobre o pedido deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, nos termos do Art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

40.1.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será:

I - Prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso	60 dias
II - Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso	60 dias

40.2. **Da Rescisão/Extinção Contratual - Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

40.2.1. De acordo com o determinado no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021, o contrato formalizado entre as partes poderá ser extinto:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Por decisão judicial.

40.2.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

40.2.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

40.2.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) Execução da garantia contratual para:

I - Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

41. **DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 12.527 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81/2022:**

41.1. 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 81/2011.

42. **DO FORO**

42.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE,** decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.**

43. **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

43.1. Sem prejuízo das sanções cominadas nos Art. 156 ao 163, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada, multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

Porto velho - RO, data e hora do sistema

Erivaldo Araújo de Souza

Responsável pela elaboração do termo de referência

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

ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2026

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Número do edital:

Órgão comprador:

Especificação do(s) Objeto(s) (*Conforme exigência mínima do Anexo 01*)

Preço inicial para o(s) item(s) ou lote(s) (em R$):

Item	*Descrição*	*Und.*	*Qt.*	*Marca e Modelo*	*Preço Unitário*	*Preço Total*

Declaramos, para todos os fins de direito, que aceitamos o edital e cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)

Data

OBS 01: AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESSE MODELO DE ANEXO SOMENTE SERÃO VISUALIZADAS PELA PREGOEIRA/COMISSÃO DE LICITAÇÃO APÓS ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES NO SISTEMA.

OBS 02: A INSERÇÃO DA FICHA TÉCNICA NÃO É OBRIGATÓRIA NO PRESENTE CERTAME, PORÉM, O LICITANTE QUE OPTAR PELA INSERÇÃO DEVERÁ APRESENTAR A MESMA MARCA E PREÇO REGISTRADOS NO SISTEMA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR DUPLICIDADE DE INFORMAÇÃO.

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2026/SRP

Ata de Registro de Preço Nº **Data da Abertura:**

Pregão Eletrônico Nº 017/2026 **Data de Julgamento:**

Data Homologação:

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção), conforme detalhamento do objeto no item 3 deste Termo de Referência.

Aos **____ dias do mês de _____do ano de dois mil e vinte e seis** na sede da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER, situada no Palácio Rio Madeira à Av. Farqhuar, 2989, no Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 – Bairro Pedrinhas, Porto Velho – RO, neste ato representada pelo Seu **Diretor Vice Presidente Alessandro Pedralli da Silva**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual n°28.874/2024, e ainda, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006**, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão, na forma Eletrônica para Registro de Preço,** a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus **Anexos**, conforme segue:

1. Os preços, as quantidades e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	*Descrição*	*Und.*	*Quant.*	*Marca e Modelo*	*Preço de Mercado*	*Dif. %*	*Preço Registrado*	*Detentora*

1.1. Na tabela acima, são apresentados os quantitativos estimados de consumo, os quais serão solicitados pela EMATER/RO, mediante a expedição de Nota de Empenho/N.E.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

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:

a. Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido.

b. 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.

2.1 DO CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES DOS PRODUTOS/OBJETOS

2.1.1 Ao receber a solicitação de aquisição dos produtos registrados a Gerência de Administração de Materiais – GEAMA deverá analisar, aprovar, e emitir a Nota de Empenho, bem como anotará o pedido no controle de quantidades atendidas, sendo a baixa realizada mensalmente, de forma automática.

2.1.2. 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.

2.1.3. É expressamente vedado à DETENTORA acolher pedido de empregados não previamente credenciados a efetuar solicitações.

3 – DO OBJETO

3.1 DO LOCAL DE ENTREGA E AGENDAMENTO

3.1.1. Do Local de Entrega e Agendamento:

O objeto deverá ser entregue no ALMOXARIFADO da EMATER-RO (prédio da EMATER-RO), situado na Avenida Farquar, 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-361, Porto Velho - RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h, mediante prévio agendamento junto ao Almoxarifado, pelo telefone (69) 9 9300-0799 ou e-mail:almoxarifado@emater.ro.gov.br, sendo indicado pelo fornecedor o dia e a hora que procederá a entrega, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para que seja efetuado o devido recebimento provisório dos objetos.

As entregas que não forem devidamente agendadas no Almoxarifado, apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia.

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.

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.

Depois de esgotado(s) o(s) prazo(s) concedido(s), se for o caso a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

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.

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.

3.2. DO PRAZO DA ENTREGA E FORMA DE EXECUÇÃO:

3.2.1. Os materiais, objeto do presente termo, deverão ser entregues no Almoxarifado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho.

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.

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.

Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da lei Estadual nº 2.414/2011, 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".

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.

Os produtos serão entregues no endereço acima supra mencionado, por meio de Nota de Empenho emitido pela Gerência de Administração de Material - GEAMA, enviado através de correio eletrônico, devendo ocorrer de forma integral ao empenhado;

A execução se dará de forma parcial ao licitado, de acordo com liberação de cota orçamentária, sendo que as Notas de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento poderão ser emitidas com valores mínimos de R$ 50,00 (cinquenta Reais).

3.3 DA SUBSTITUIÇÃO DOS OBJETOS:

3.3.1. A substituição dos materiais deverá ser norteada pelos seguintes parâmetros:

a. A substituição dos produtos recusados deverá ser procedida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comprovação do recebimento do respectivo Termo de Devolução/Rejeição, emitido pela Comissão de Recebimento do Regional da EMATER-RO.

b. 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;

c. 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;

d. 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.

e. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de produtos deverão correr a expensas da empresa licitante.

3.4 DO GERENCIAMENTO DA ATA:

3.5.1. A 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.

4 - AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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.

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.

4.3. A GESTÃO pelo órgão gerenciador, não desobriga a DETENTORA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

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.

5 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.1. Recebimento provisório (art. 140, II, "a", da Lei 14.133/2021). O recebimento provisório consiste na conferência física das embalagens (quantidades entregues, integridade, lacres e identificação do produto) para posterior verificação de conformidade. Será formalizado por empregados autárquicos responsáveis no Regional, em até 2 (dois) dias úteis, mediante:

Aposição de atesto ou certifico da nota fiscal, com identificação e chancela do servidor e

Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes.

O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens.

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

Esse ato não implica aceitação definitiva do objeto.

5.2. **Recebimento definitivo (art. 140, II, "b", da Lei 14.133/2021).** O recebimento definitivo consistirá na verificação da qualidade e da conformidade do gás butano entregue (quantidade líquida contratada e demais especificações contratuais), incluindo conferência documental pertinente. Será firmado pela EMATER-RO, por meio de Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias úteis, ocasião em que se dará a liquidação da despesa.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. DO PRAZO para pagamento, de acordo com o Decreto Estadual n.º 28.874/2024 artigo 190 , o pagamento ocorrerá da seguinte forma:

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

6.2. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E POSTERIOR LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

a. Nota fiscal;

b. Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

c. Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);

d. Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;

e. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

f. Certificado de Regularidade do FGTS;

g. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

17.3. 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.

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

6.5. 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).

6.6. 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) 99300-0799.

6.7. GEAMA - Gerência de Administração de Materiais terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para **aceitá-la** ou **rejeitá-la.**

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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 inicio 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.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. 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.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária	19025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia
Programa	2024 - Fortalecimento da Agricultura Familiar
Ação	2019 - Promover Assistência Técnica e Extensão Rural
Elemento de Despesa	3.3.90.30 44.90.52
Fonte de Recurso	1.8.99.000001 - Outros recursos vinculados 1.5.00.000001 - Recurso não vinculados de impostos

8 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

I. **dar causa à inexecução parcial do contrato;**

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

III. **dar causa à inexecução total do contrato;**

IV. **ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;**

V. **apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;**

VI. **praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

VII. **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**

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

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

8.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

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.

8.11 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.17. 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:

a. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9. DO REGISTRO DE PREÇOS

Neste estudo optou-se por realizar a presente aquisição/contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços-SRP, com base no dispositivo artigo 82 da Lei 14.133/2021.

De modo geral, é um procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema propicia à administração ganho econômico nas compras públicas em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuírem suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

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

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

"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.

A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.

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

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

No Estado de Rondônia, por força dos incisos I a IV do art. 116 do Decreto nº 28.874/2024, Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;
II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;
III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

No presente caso, a aquisição dos objetos em questão relaciona-se com a possibilidade de atendimento as diversas unidades administrativas, ensejando várias contratações, ocasionada pela necessidade de contratações frequentes, o que, se não fosse por meio do sistema de registro de preços demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência.

Além do que, dada as diversas unidades da EMATER-RO, ensejando uma logística complexa na entrega nas unidades, torna-se mais vantajoso para a Administração a contratação de forma parcelada, sem contudo, ter que reprisar os morosos procedimentos de seleção.

De acordo com a análise apresentada no tópico 06 "levantamento de mercado", a solução escolhida é a seguinte: **Registro de Preço objetivando a aquisição de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção), visando atender o Almoxarifado da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, pelo período de 12 meses.**

Neste estudo optou-se por realizar a presente aquisição/contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços-SRP, atendendo a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER-RO, por força dos incisos I a IV do art. 116 do Decreto nº 28.874/2024.

9.5 Intenção de registro de preços nos termos do artigo 117 do Decreto Estadual n.º 28.874/24:

Publicação Prévia da Intenção de Registro de de Preço nos termos do artigo 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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.

Quanto a obrigatoriedade de divulgação do IRP, registra-se no Decreto n.º 28.874/2024, artigo 117 inciso I do paragrafo 2 " A publicação da intenção de registro de preço poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

A natureza do objeto se relaciona exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

Excepcionalmente, se mostra inviável a veiculação da intenção de registro de preço;

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.

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.

Considerando em se tratar de aquisição de gêneros alimentícios especifico para atender o cardápio da EMATER-RO na realização do eventos de campo no preparo das refeições do Território Rio Machado (Escritório Regional e Local);

Diante das especificidades do processo, o mesmo não se enquadra para atender as necessidades de órgãos externos.

Órgão Gerenciador: A gestão da ata de Registro de Preço deste processo será realizada pela Gerência de Administração de material - GEAMA/EMATER-RO.

Órgão participantes: não haverá participantes no Registro de Preço.

10. – DA UTILIZAÇÃO DA ATA:

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 tanto da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/24 do Artigo 124 § 1º.

A utilização da ata somente poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014 – TCE/RO - PLENO.

É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

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.

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.

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.

Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

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.

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.

Para o cadastro reserva o Pregoeiro realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

É vedada a 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 ja tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Conforme disposto no art. 132 do Decreto Federal nº. 28.874/2024, as alterações não poderão acarretar aumento de quantitativo, vejamos:

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 n° 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 n° 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.

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

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.

§ 1°Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2°A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3°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.

§ 1°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.

§ 2°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.

§ 3° Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2° 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.

§ 4° 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.

§ 5° Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6° 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.

§ 7° 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.

§ 8°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.

Da Alteração de Marca na Nota de Empenho

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 paralização das atividades programadas;

Deverá cumprir apresentar as seguintes informações:

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;

Comprovação da qualidade do produto equivalente ou superior à marca anteriormente registrada;

Comprovação em relação ao preço do produto.

Para que a substituição da marca seja solicitada, é preciso que sejam atendidos os seguintes requisitos:

A marca original esteja indisponível;

A nova marca seja de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada;

A nova marca seja economicamente vantajosa, ou seja, o produto oferecido deve ter valor igual ou superior ao preço registrado na ARP;

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.

12. 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.

§ 1° 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.

§ 2° O disposto no § 3° 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.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as conseqüências daí advindas.

12.6. 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.

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. 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 previstas neste instrumento, por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, desde que atendido as seguintes condições:

a) o preço seja comprovadamente mais vantajoso;

b) a possibilidade de renovação seja tratada na fase de planejamento da contratação (ETP);

c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

14.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.

Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

Responsabilizar-se integralmente pelos materiais/serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;

Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

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;

Retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;

Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;

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

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 desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;

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

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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).

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA - EMATER/RO:

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

I. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

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

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

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

V. 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.

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

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual n° **28.874/2024**, Lei Federal nº **14.133/2021**, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

16.2 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo contendo as especificações do objeto e o Edital de Licitação - **Pregão Eletrônico nº 017/2026/ EMATER-RO/SRP e as propostas das detentoras.**

16.3 Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

16.6 E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

Diretor Presidente

EMATER/RO

DETENTORAS:

EMPRESA:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

_____
Nome Representante:

ANEXO X – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ARP

LOGOTIPO DO ORGÃO – ou papel timbrado
Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Município – UF – CEP: xxxxx-nnn
tel.: (xx) xxxx-yyyy – fax: (xx) xxxx-zzzz – e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Município, xx de xxxxxxxx de 2026

Oficio nº. NNNNNNNNN

Excelentíssimo Senhor,
Diretor Presidente,
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Ext. Rural do Estado de Rondônia
Palácio Rio Madeira, Av. Farqhuar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02, Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

Assunto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção), conforme detalhamento do objeto no item 3 deste Termo de Referência.

N° da ARP:
Local: endereço do local de entrega ou onde os serviços serão executados

Lote	Descrição do objeto	Quantidade solicitada
xxxxxx	xxxxx	xxxxxx

Senhor Diretor Presidente da EMATER,

Em conformidade com a legislação vigente solicitamos a Vossa Senhoria autorização para utilizarmos a ARP **nº ____/EMATER/2026** para aquisição de _____, cujo Detentor foi a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Atenciosamente,

Nome
(cargo)
tel.: (xx) xxxx-yyyy
e-mail: zzzzzzzzzz

ANEXO XI – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com Entidade Pública

DECLARAÇÃO

A Empresa **.....,** CNPJ **.....,** sediada no Endereço: **.....,** Declara para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento as normas vigentes, em especial a IN STN nº. 01/97, de 15/01/1997, e suas alterações e Portaria Interministerial 424/2016 que **não possui** em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do órgão celebrante.

Cidade, data

_____
Assinatura
Nome

ANEXO XII – MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaro, para fins, que a empresa _____ cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.
Cidade, data

_____
Assinatura
Nome

ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: A **ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER/RO**, Autarquia Estadual, modificada pela Lei Estadual nº 3.937 de 30 de novembro de 2016, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.888.813/0001-83, com sede na Avenida Farquar, nº 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas, em Porto Velho/RO, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Presidente o Sr. **Dr. Hermes José Dias Filho,** nomeado pelo decreto de 3 de abril de 2026, não numerado publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 3 de abril de 2026, ed. 64, fls. 5.

CONTRATADA: .....conforme documentação de id.

Celebram o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº.....** o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, SELECIONADO por (TIPO DE LICITAÇÃO), conforme Termo de Id. 00000000, vinculando-se aos termos do processo administrativo e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A CONTRATADA se obriga a realizar fornecimento de materiais permanentes (equipamentos de copa, mobiliário e ferramentas de manutenção)conforme detalhamento do objeto no item 3 do termo de referência, id. 67814289, visando atender de forma eficiente e legal às necessidades do Almoxarifado da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, pelo período de 12 meses.

MATERIAIS PERMANENTE E DE CONSUMO

Item	Descrição detalhada do objeto	Und	Qta mediante Levantamento	Quantidade com 10 % de margem (unidades)	Preço unitário mediano (R$)	Subtotal com margem de quantidade (R$)
~~01~~	~~**Bebedouros de coluna (garrafão inferior)** – Devem possuir sistema de refrigeração por compressor com gás ecológico, baixo consumo de energia, capacidade de resfriamento de aproximadamente 1,6 L/h, suportar galões de até 20 L, oferecer água natural, gelada e quente, operar em 110 V, contar com certificado do Inmetro, manual em português e materiais de fácil limpeza.~~	~~Und~~	~~79~~	~~87~~		
~~02~~	~~**Fogões domésticos de cinco bocas** – Requerem forno com porta de vidro e visor, queimadores automáticos (cinco bocas), capacidade aproximada de 96 L, mesa em inox, grades duplas, botões removíveis para facilitar a limpeza e dimensões compatíveis com cozinhas das unidades.~~	~~Und~~	~~44~~	~~49~~		
03	**Fogões industriais de quatro bocas com forno** – Devem utilizar GLP de baixa pressão, possuir corpo reforçado em aço carbono com pintura eletrostática, mesa esmaltada "easy clean" para facilitar a limpeza, grelhas e queimadores em ferro fundido de alto rendimento, forno com isolamento térmico, porta com visor e mola para vedação, estrutura projetada para uso profissional, potência compatível (até 17 720 kcal/h) e dimensões adequadas.	Und	53	**59**		
~~04~~	~~**Geladeiras frost free (375 L a 390 L)** – Exigência de dupla porta (freezer e refrigerador), classificação energética "A", 110 V, pintura eletrostática branca, prateleiras de vidro temperado removíveis, gavetas plásticas para frutas e verduras e sistema de controle de temperatura com termostato.~~	~~Und~~	~~38~~	~~42~~		
~~05~~	~~**Micro-ondas** – Devem ter capacidade mínima de 30 L, potência de 620 W, prato giratório, funcionamento em 110 V, selo Procel A e acabamento em aço com cor branca.~~	~~Und~~	~~18~~	~~20~~		
~~06~~	~~**Freezer horizontal de uma porta (200 L)** – Deve possuir caixa interna em aço zincado, rodízios para movimentação, puxadores ergonômicos, dreno frontal para degelo, função dupla (freezer/conservador), tampa balanceada com fechadura, ser livre de CFC (ecológico) e operar em 110 V.~~	~~Und~~	~~23~~	~~26~~		
~~07~~	~~**Freezer horizontal de duas portas (capacidade mínima de 500 L)** – Exige as mesmas características do modelo de uma porta, com capacidade ampliada, tampa balanceada, fechadura com chave, ausência de CFC e voltagem de 110 V.~~	~~Und~~	~~42~~	~~47~~		
~~08~~	~~**Lavadoras de alta pressão** – Devem vir com mangueira de pelo menos 6 m, cabo elétrico de 4 m, 110 V, alça para transporte, potência entre 1 400 W e 1 900 W, filtro com engate rápido, bico regulável de jato, motor com enrolamento em alumínio e bomba axial para garantir durabilidade.~~	~~Und~~	~~80~~	~~88~~		
09	**Estantes encaixáveis em aço** – Estrutura em chapa de aço de baixo teor de carbono com colunas de 1,50 mm (frontais e traseiras) e 1,20 mm (laterais), 6 níveis com prateleiras de OSB de 10 mm, capacidade de 100 kg por prateleira (600 kg total) e tratamento antiferruginoso com pintura epóxi em pó.	Und	111	**123**		
10	**Armários de aço** – Confeccionados em chapa de aço 24, com duas portas e fechadura, pintura epóxi em pó na cor cinza claro, altura de 1,98 m, largura de 1,10 m e profundidade de 0,32 m, contendo 50 compartimentos para pastas e quatro prateleiras fixas.	Und	122	**135**		
~~11~~	~~**Escadas em alumínio** – Devem ser articuladas, com plataforma profissional de 16 degraus, oferecer oito posições de uso, suportar até 150 kg, altura máxima de 4,61 m, dobráveis e com plataforma para trabalho seguro.~~	~~Und~~	~~77~~	~~85~~		
	VALORES					

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

2.1. A execução dos serviços será conforme Lei 14.133/2021, Art. 6º, inciso XLV, Seção I do art. 78 inciso IV, Seção V art. 82 a 84 e seus incisos e Decreto Estadual 28.874/2024 - **Empreitada por Preço Unitário (preço certo de unidades determinadas)**, com pagamento efetuado, de forma parcial, nos termos da emissão da solicitação de fornecimento/emissão nota de empenho.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

No caso da EMATER-RO, foram definidos requisitos funcionais, de desempenho, de qualidade e de segurança para cada item. Esses requisitos decorrem da necessidade de substituir equipamentos obsoletos, dotar unidades sem equipamentos e oferecer condições adequadas de trabalho, preservando a saúde dos servidores e a eficiência do serviço público.

- **Bebedouros de coluna (garrafão inferior)** – Devem possuir sistema de refrigeração por compressor com gás ecológico, baixo consumo de energia, capacidade de resfriamento de aproximadamente 1,6 L/h, suportar galões de até 20 L, oferecer água natural, gelada e quente, operar em 110 V, contar com certificado do Inmetro, manual em português e materiais de fácil limpeza.
- **Fogões domésticos de cinco bocas** – Requerem forno com porta de vidro e visor, queimadores automáticos (cinco bocas), capacidade aproximada de 96 L, mesa em inox, grades duplas, botões removíveis para facilitar a limpeza e dimensões compatíveis com cozinhas das unidades.
- **Fogões industriais de quatro bocas com forno** – Devem utilizar GLP de baixa pressão, possuir corpo reforçado em aço carbono com pintura eletrostática, mesa esmaltada "easy clean" para facilitar a limpeza, grelhas e queimadores em ferro fundido de alto rendimento, forno com isolamento térmico, porta com visor e mola para vedação, estrutura projetada para uso profissional, potência compatível (até 17 720 kcal/h) e dimensões adequadas.
- **Geladeiras frost free (375 L a 390 L)** – Exigência de dupla porta (freezer e refrigerador), classificação energética "A", 110 V, pintura eletrostática branca, prateleiras de vidro temperado removíveis, gavetas plásticas para frutas e verduras e sistema de controle de temperatura com termostato.
- **Micro-ondas** – Devem ter capacidade mínima de 30 L, potência de 620 W, prato giratório, funcionamento em 110 V, selo Procel A e acabamento em aço com cor branca.
- **Freezer horizontal de uma porta (200 L)** – Deve possuir caixa interna em aço zincado, rodízios para movimentação, puxadores ergonômicos, dreno frontal para degelo, função dupla (freezer/conservador), tampa balanceada com fechadura, ser livre de CFC (ecológico) e operar em 110 V.
- **Freezer horizontal de duas portas (capacidade mínima de 500 L)** – Exige as mesmas características do modelo de uma porta, com capacidade ampliada, tampa balanceada, fechadura com chave, ausência de CFC e voltagem de 110 V.
- **Lavadoras de alta pressão** – Devem vir com mangueira de pelo menos 6 m, cabo elétrico de 4 m, 110 V, alça para transporte, potência entre 1 400 W e 1 900 W, filtro com engate rápido, bico regulável de jato, motor com enrolamento em alumínio e bomba axial para garantir durabilidade.
- **Estantes encaixáveis em aço** – Estrutura em chapa de aço de baixo teor de carbono com colunas de 1,50 mm (frontais e traseiras) e 1,20 mm (laterais), 6 níveis com prateleiras de OSB de 10 mm, capacidade de 100 kg por prateleira (600 kg total) e tratamento antiferruginoso com pintura epóxi em pó.
- **Armários de aço** – Confeccionados em chapa de aço 24, com duas portas e fechadura, pintura epóxi em pó na cor cinza claro, altura de 1,98 m, largura de 1,10 m e profundidade de 0,32 m, contendo 50 compartimentos para pastas e quatro prateleiras fixas.
- **Escadas em alumínio** – Devem ser articuladas, com plataforma profissional de 16 degraus, oferecer oito posições de uso, suportar até 150 kg, altura máxima de 4,61 m, dobráveis e com plataforma para trabalho seguro.

A definição desses requisitos busca adquirir bens duráveis, de baixo consumo energético, aptos a atender as necessidades das unidades da EMATER-RO, reduzindo riscos de acidentes, evitando interrupções no serviço e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

4.1. A avaliação e recebimento dos serviços serão realizados pelo gestor e fiscal do contrato, designada pela Presidência**,** as quais serão responsáveis pelo **atesto** nos Recibos/Notas Fiscais sendo que os mesmos serão entregues no Almoxarifado da EMATER-RO (prédio da EMATER-RO), situado na Avenida Farquar, 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-361, Porto Velho - RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h, mediante prévio agendamento junto ao Almoxarifado, pelo telefone (69) 9 9300-0799 ou e-mail:almoxarifado@emater.ro.gov.br, sendo indicado pelo fornecedor o dia e a hora que procederá a entrega, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para que seja efetuado o devido recebimento provisório dos objetos.

4.2. As entregas que não forem devidamente agendadas no Almoxarifado, apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia.

4.3. É obrigatória a entrega dos materiais/produtos especificados na nota de empenho de forma integral.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Depois de esgotado(s) o(s) prazo(s) concedido(s), se for o caso a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. a Gerência de Administração de Material – GEAMA da EMATER-RO para procedimentos de controle, acompanhamento e posterior envio para pagamento.

4.10. **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 bens e consequente aceitação, será firmado pelos empregados autárquicos responsáveis pelo Almoxarifado, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado em Termo de Recebimento provisório devidamente assinado por ambas as partes.

4.11. **O RECEBIMENTO DEFINITIVO (art. 140, I, "b", da Lei 14.133/2021)**, que consiste na verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens 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.

4.12. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens.

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

4.14. O serviço será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação;

4.15. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

4.16. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e seus incisos da Lei n. 14.133/2021 e, bem como a aplicação de penalidades legais da mesma Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

4.17. Serão recusados apenas os itens do empenho/contrato que se encontrarem em desacordo.

4.18. Todos os serviços objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho/Contrato e os dados bancários do fornecedor que são necessárias para o pagamento da referida despesa.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

43.2. 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, assugurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual nº 28.874/2024).

43.3. 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 n° 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 n° 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 n° 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 extemporâneo 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.

43.4. 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.

§ 1° 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.

§ 2° 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.

§ 3° 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 n° 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, cumpre 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 n° 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, 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 predominante) 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 os 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.

§ 1° 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.

§ 2° Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

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.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA MATRIZ DE RISCO**

6.1. Mapa de Risco 30 id. 67801605

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR:**

7.1. O valor do contrato é de R$ 00.000,00 (_____), conforme a oferta final de preço proposto pela CONTRATADA (0000000000), correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Oitava.

8. **CLÁUSULA OITAVA– DA DESPESA**

8.1. A despesa correrá por conta dos recursos disponibilizados no Plano de Trabalho da EMATER-RO conforme discriminado abaixo:

a) Unidade Orçamentária: **19025**

b) Programa de Trabalho: **2024**

c) Fonte de Recursos: **1500000001**

d) Fonte de Recursos: **1899000001**

e) Elemento de Despesas: **44.90.52-12**

f) Elemento de despesas: **33.90.30-48**

g) Modalidade de Empenho**: Estimado**

9. **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:**

9.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado, nos termos do art. 88 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.2. O pagamento deve ocorrer nos termos dos Art. 188 a 192 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, levando em consideração o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2°, IV da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

9.3. As Notas Fiscais/faturas, deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária para depósito do pagamento.

9.4. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO,** CNPJ n. 05.888.813/0001-83, com Endereço na Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 1º Andar.

9.5. A GEAMA - Gerência de Administração de Materiais terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/ Recibo para **aceitá-la** ou **rejeitá-la.**

9.6. A Nota Fiscal/ Fatura não aprovada será devolvida à contratada 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.

9.7. A devolução da Nota Fiscal/ Fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

9.8. 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.

9.9. Na hipótese de atraso no pagamento das Notas Fiscais/Recibos, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de inicio do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPC-A/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 vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

9.10. Não haverá retenção de pagamento de serviço já executado, em razão do não cumprimento de regularidade fiscal, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ, súmula nº 07, sem prejuízo das sanções dispostas no item 25 do presente Termo de Referência.

9.11. Em caso de débito do contratado com a fazenda estadual, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação de crédito com o débito existente, nos termos do art. 188, § 3° do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

9.12. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPRES NACIONAL, DEVERÁ APRESNTAR DECLARAÇÃO, DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL Nº 27.546, DE 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO:**

10.1. A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência decenal, nos termos do art. 107 da lei 14.133/2021. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:**

11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÕRCIO E COOPERATIVAS:**

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

12.2. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio para a contratação de serviços de tratamento técnico de preparação e digitalização de documentos físicos é justificada pela necessidade de garantir unidade e continuidade na execução do serviço, bem como simplificar a gestão e fiscalização contratual.

12.3. Esse tipo de serviço requer uniformidade na metodologia de digitalização, padronização de equipamentos e procedimentos, além de um controle rigoroso sobre a qualidade e segurança das operações. A participação de empresas em consórcio poderia trazer desafios à execução padronizada e integrada dos serviços, uma vez que a divisão de responsabilidades entre as consorciadas pode gerar inconsistências nos processos e dificultar a implementação de um padrão único de qualidade.

12.4. Além disso, a contratação de um consórcio poderia complicar a fiscalização e a responsabilização direta por eventuais falhas, uma vez que os deveres são compartilhados entre diferentes empresas, o que pode comprometer a celeridade e a eficiência na solução de problemas. Isso é especialmente relevante para serviços que envolvem o manuseio e digitalização de documentos físicos, que demandam controle estrito sobre prazos, procedimentos e confidencialidade das informações.

12.5. Portanto, a vedação ao consórcio assegura que a empresa contratada tenha responsabilidade plena sobre todas as etapas do processo, permitindo uma gestão mais eficaz, uma execução uniforme e um monitoramento mais ágil e direto pela Administração, protegendo assim o interesse público e garantindo a integridade e a qualidade dos serviços contratados.

12.6. 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.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:

13.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.

13.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

13.4. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais/serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

13.5. Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;

13.6. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

13.7. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

13.8. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

13.9. Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

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

13.11. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;

13.12. Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.

13.13. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;

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

13.15. 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 desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;

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

13.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.18. 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).

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

14.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações;

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

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

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

14.1.5. 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.

14.1.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

15.10. 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.

15.11. 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	emitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequencias 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.

15.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

15.18. 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:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA PROTEÇÃO DE DADOS:**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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.

16.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento

16.6. do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-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.

16.7. 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.

16.8. 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).

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS:**

43.5. A aquisição de eletrodomésticos gera impactos ambientais significativos ao longo de todo seu ciclo de vida, desde sua fabricação até o descarte, sendo o consumo energético e a gestão do lixo eletrônico os pontos mais críticos

43.6. **Riscos e Impactos Ambientais:**

a) Alto Consumo de Energia - Equipamentos como geladeiras, aparelhos de ar-condicionado e micro-ondas demandam energia contínua, o que eleva o consumo elétrico, pressiona o sistema de geração e aumenta as emissões de gases de efeito estufa;

b) Poluição por Descarte Inadequado - O descarte inadequado em aterros sanitários ou locais inapropriados resulta na liberação de metais pesados tóxicos como chumbo, mercúrio e cádmio, o que contaminam o solo e os lençóis freáticos;

c) Esgotamento de Recursos Naturais - A produção intensiva de novos aparelhos consome matéria prima virgem, intensificando a mineração e a pressão sobre os ecossistemas.

43.7. **Medidas de Mitigação e Consumo Consciente:**

a) Eficiência Energética - Priorizar a compra de produtos com selo Procel A de eficiência energética, que garantem menor consumo de eletricidade;

b) Logística Reversa - Adotar o descarte responsável por meio da logística reserva, garantindo que o produto antigo seja reciclado ou descartado corretamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

c) Manutenção e Vida Útil - Aumentar a vida útil dos aparelhos através de consertos e manutenções, adiando a necessidade de compra de um novo item;

d) Escolha de Fabricantes Sustentáveis - Optar por marcas que utilizem processos e componentes mais sustentáveis e que ofereçam programas de recolhimento de produtos usados.

43.8. A adoção de critérios de sustentabilidade na compra é fundamental para reduzir esses efeitos adversos e preservar os recursos naturais.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES, PRORROGAÇÃO, REEQUILIBRIO E RESCISÃO CONTRATUAL:**

18.1. **Da Prorrogação do Contrato:** O prazo do instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atenda a disposição do artigo art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 172 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

18.2. **Do Procedimento de Prorrogação -** O processo de prorrogação deverá ser instruído conforme art. 174 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

18.3. **Critério de Reajuste ou Reequilíbrio Contratual:** Serão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

18.3.1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período inferior a um ano, de acordo com o art. 150 ao 168 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, conforme § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

18.3.2. **Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme Art. 182 da Lei 14.133/21.**

18.3.3. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os tramites previstos nos artigos 154 e 155 do DECRETO Nº 28.874/24:

> § 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
>
> § 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:
>
> I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
>
> II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.
>
> Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste , repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:
>
> Art. 152.Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:
>
> I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;
>
> II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
>
> III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;
>
> IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.
>
> Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles
> constante no art. 152, com os seguintes documentos:
> I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
> II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

18.3.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

18.3.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

18.3.6. A análise quanto ao reajuste ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA.

18.3.7. A decisão sobre o pedido deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, nos termos do Art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.3.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será:

I - Prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso	60 dias
II - Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso	60 dias

18.4. **Da Rescisão/Extinção Contratual - Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

18.4.1. De acordo com o determinado no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021, o contrato formalizado entre as partes poderá ser extinto:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Por decisão judicial.

18.4.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.4.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

18.4.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) Execução da garantia contratual para:

I - Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

18.4.5. **Das Garantias**

18.4.5.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não apresenta grande complexidade.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

19.1. Os produtos/materiais ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

19.2. Tota e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia correrá a cargo da empresa fornecedora.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA– DOS TRIBUTOS E DESPESAS:**

20.1. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.18

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, LEI 12.527/2011 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81/2022:**

21.1. 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 81/2011.

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

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

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:**

23.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:**

24.1. Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n° 14.133/2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO:**

25.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE,** decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.**

26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA– DAS CONDIÇÕES FINAIS:**

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

26.2. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que constitui o documento de fls. _____/_____, do Livro Especial nº _____/ Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria da EMATER-RO.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **Claudiana Sales Pinheiro**, **Pregoeiro(a)**, em 06/07/2026, às 13:26, 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 **74107441** e o código CRC **AE8B6DF8**.