



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90512/2023/LEI Nº 14.133/2021

PARA OS ITENS 01, 02, 03 E 09, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO COM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/07/2024, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 08/07/2024
---	---

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da Administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO), bem como da Secretária de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 849.566,17 (Oitocentos e quarenta e nove mil e quinhentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se aplica	Contrato/Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)**Requisitos Básicos:**

1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 31.1. do Termo de Referência.

2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 31.17. do Termo de Referência.

3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no item 31.11. e 31.26. do Termo de Referência.

4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 33. do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?****RESERVA COTA ME/EPP?****PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?****EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?**

não

sim

sim

sim

CRITÉRIO DE JULGAMENTO**MODO DE DISPUTA****REGISTRO DE PREÇO**

Menor Preço por Item

Aberto

sim

TELEFONES PARA CONTATO**E-MAIL PARA CONTATO:**

TELEFONE: (69) 3212-9243

atendimentosupel@gmail.com**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, complexo rio madeira, ed. pacaás novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número do certame. (EX.: **90001/2024**)

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES S, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90512/2023/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC**.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reaparelhamento e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no

item 7.9 e 11 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 14.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 42 e 43 e seus respectivos subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 41. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 23. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 22. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 24. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 28. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 29. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 36. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias

úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 35. do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 **Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 30. e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de

quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

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

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

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

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

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

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

8.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 21.1 do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de

acordo com o item 21 e subitens do Anexo I - Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que

demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

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

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

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

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

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

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/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 empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei

nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 33. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

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

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

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

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

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

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

10. DO RECURSO

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

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

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de

habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 27. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, SESDEC - RO**, conforme estabelecido no [item 17. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

15.7. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

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

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

15.10.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (item 19 do TR) e se obrigar nos limites dela;

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

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

15.10.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

15.13. O registro a que se refere o item 15.15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0048309531);

ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar (0046025046);

ANEXO I.II - Análise de riscos (0046162396)

ANEXO II - Modelo de Minuta de Contrato (0048404136);

ANEXO III - SAMS (0046360179);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0046516298);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0049611343)

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

MARIA DO CARMO DO PRADO

Pregoeira da SUPEL/RO

Elaborado por:

Douglas Peixoto Nóia

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Elenilson José Sático Frelik

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Pregoeiro(a)**, em 24/06/2024, às 09:29, 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 **0049609986** e o código CRC **ADF71F33**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0037.069602/2022-88

SEI nº 0049609986



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MOBÍLIAS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRODOMÉSTICOS PARA O REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA (CS/PM-RO), BEM COMO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

1.1.1. Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP - UG 15.017.

1.2. DEPARTAMENTO:

1.2.1. Fundo Estadual de Segurança Pública.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este Termo de Referência representa a fase primordial do processo destinado ao **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de móveis, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reaparelhamento e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.** Cujas condições, especificações, quantidades e exigências são estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e decorrentes do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (0046025046), atendendo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a outras normas correlatas, garantindo a efetividade e conformidade legal do presente instrumento.

2.2. Contextualização Legal e Normativa:

2.2.1. A Lei nº 14.133/2021 estabelece as normas gerais de licitação e contratação aplicáveis às Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Com ênfase na eficiência, transparência e legalidade dos procedimentos, este Termo de Referência é concebido em estrita observância a tais diretrizes, visando assegurar a correta condução do processo de contratação.

2.3. Objetivo e Importância do Termo de Referência:

2.3.1. O propósito primordial deste Termo de Referência é fornecer uma base técnica e normativa sólida para as aquisições e contratações pretendidas. Busca-se, assim, atender às necessidades operacionais e administrativas dos órgãos demandantes, alinhando-se aos princípios fundamentais da Administração Pública. A importância deste documento reside na sua capacidade de delinear, de forma clara e precisa, as especificações técnicas, jurídicas e administrativas necessárias para a consecução do processo licitatório.

2.4. Descrição da Demanda e Justificativa:

2.4.1. A demanda por móveis, equipamentos de informática e eletrodomésticos é motivada não apenas por considerações administrativas, mas também pela influência direta na saúde e produtividade dos colaboradores, cuja atuação implica longas horas de trabalho em ambientes específicos. Adicionalmente, projetos em execução e futuros, demandam uma infraestrutura adequada, incluindo móveis e equipamentos que atenda a critérios rigorosos de ergonomia e funcionalidade.

2.5. Referências Normativas e Diretrizes Aplicáveis:

2.5.1. Consoante à Norma Reguladora 17, este Termo de Referência incorpora diretrizes essenciais para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos colaboradores os órgãos demandantes. O documento abrange, ainda, a necessidade de substituição ou expansão do mobiliário e equipamentos já existente, considerando não apenas desgastes físicos, mas também a evolução das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia.

2.6. Objetivos Específicos do Termo de Referência:

- Detalhar a viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica associada à aquisição de mobiliário e equipamentos;
- Proporcionar análises minuciosas da demanda, tecnologia necessária, conformidade legal, custo-benefício e sustentabilidade do investimento;
- Subsidiar o processo de contratação, fornecendo informações essenciais que orientem o certame em conformidade com a legislação vigente.

2.7. Este documento visa garantir a eficácia e legalidade do processo de contratação, contribuindo para o alcance dos objetivos dos órgãos demandantes de maneira eficiente e transparente.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Em atendimento à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em sua obrigatoriedade na fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, apresentamos o documento de formalização da demanda e, seguindo o princípio da legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, sob a análise, principalmente, dos Instrumentos Legais.

3.2. A Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia - CS/PMRO, bem como a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, ao promover a aquisição **mobiliário e equipamentos**, observará os preceitos do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nas normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO). A comprovação do disposto na referida instrução normativa poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital. Além disso, será exigido comprovante de registro no cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, acompanhado do respectivo certificado de regularidade válido, nos termos do art. 17, inciso II da Lei nº 6.938/81 e da Instrução Normativa – IBAMA nº 31/2009.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. No que diz respeito ao alinhamento estratégico, este Termo de Referência fundamenta-se no Plano Estratégico do Governo do Estado de Rondônia para o período de 2019 a 2023, intitulado "Um Novo Norte, Novos Caminhos". O Plano Estratégico foi concebido com base em sete eixos temáticos, a saber: gestão e estratégia, saúde, **segurança**, educação, cidadania, desenvolvimento econômico, meio ambiente e desenvolvimento territorial. Cada um desses eixos definiu grandes batalhas, resultados-chaves e iniciativas visando direcionar o desenvolvimento do Estado.

4.2. Especificamente, o Eixo Segurança Pública abrange todas as ações governamentais destinadas a prevenir e reprimir a violência contra o patrimônio e os cidadãos, englobando todo o sistema estadual de segurança pública. Dentro desse contexto, destacam-se as seguintes Estratégias e Batalhas:

- Modernizar estrategicamente a segurança pública:** Esta estratégia busca aprimorar de maneira estratégica a infraestrutura e os recursos disponíveis para as forças de segurança, garantindo que elas estejam bem equipadas para cumprir suas missões com eficácia. O objetivo é alinhar a segurança pública com as melhores práticas e tecnologias disponíveis.
- Ser o Estado mais seguro da Região Norte:** Este é um objetivo ambicioso que visa tornar o Estado de Rondônia o mais seguro em comparação com outros estados da Região Norte do Brasil. Para alcançar isso, é fundamental investir em medidas que reduzam os índices de criminalidade e aumentem a sensação de segurança da população.

4.3. Além disso, alguns dos resultados-chave definidos para avaliar o sucesso dessas estratégias incluem:

- Reduzir os Crimes Violentos Letais Intencionais (CVLI) em 3% ao ano:** Isso representa uma redução anual nos crimes violentos letais, o que contribuirá significativamente para a segurança pública e a diminuição do medo da criminalidade entre os cidadãos.
- Reduzir a taxa de crimes violentos contra o patrimônio em 5% ao ano:** Este resultado visa a diminuição anual nos crimes que afetam o patrimônio dos cidadãos, como roubos e furtos.

4.4. Nesse contexto estratégico delineado pelo Plano Estratégico do Governo do Estado de Rondônia, a aquisição de mobiliário e equipamentos para atender às necessidades da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia - CS/PMRO, bem como a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, desempenha um papel fundamental. Essas aquisições desempenharão um papel essencial na criação de um ambiente de trabalho adequado para os colaboradores das forças de segurança, contribuindo assim para a eficácia das operações e para o alcance das metas estabelecidas para a segurança pública no Estado.

4.5. Essa aquisição não é apenas uma necessidade administrativa, mas também uma consideração crítica para a saúde, produtividade e bem-estar dos colaboradores, uma vez que eles passarão longas horas utilizando esses móveis. Portanto, a aquisição de mobiliário e equipamentos de qualidade, em conformidade com as normas ergonômicas, está alinhada com a visão estratégica de modernização da segurança pública e contribuirá para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Estratégico do Estado de Rondônia.

5. ALINHAMENTO COM O POLÍTICA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL E NORMATIVAS CORRELATAS

5.1. A ação alinha-se aos objetivos da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (Lei nº 13.675/2018) especificamente ao explicitado no inciso III do Art. 6º, vejamos:

Art. 6º São objetivos da PNSPDS:

[...]

III - incentivar medidas para a modernização de equipamentos, da investigação e da perícia e para a padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições de segurança pública.

5.2. Ainda, encontra amparo na Portaria MJSP nº 483 de 09 de novembro de 2021 que regulamenta o eixo de fortalecimento das instituições de segurança pública e defesa social, especificamente nas ações descritas no inciso III do Art. 14 e nos incisos V alínea d e X do Art. 15 nestes termos:

Art. 14. O Eixo de Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública e Defesa Social compreende o conjunto de ações que buscam ampliar e fortalecer o aparelhamento e a modernização da estrutura e da gestão das instituições de segurança pública e defesa social. Parágrafo único. As ações a que se refere o caput serão desenvolvidas nas áreas de:

[...]

III - repressão qualificada; [...]

Art. 15. O Eixo de que trata este Capítulo compreende, dentre outras, as seguintes ações:

[...]

V - aparelhamento e modernização das instituições de segurança pública, dentro das seguintes linhas de atuação:

[...]

d) aprimoramento do aparato tecnológico e operacional para o desenvolvimento da atividade-meio e atividade-fim das instituições de segurança pública, defesa social e órgãos de perícia oficial;

[...]

X - aquisição de equipamentos, materiais e insumos para atividades finalísticas de segurança pública, defesa social, inclusive órgãos de perícia oficial.

6. CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS

6.1. A caracterização dos interesses recíprocos relacionados à aquisição de mobiliário e equipamentos pela Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da PMRO e pela Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania - SESDEC é fundamental para evidenciar a consonância desta proposta com as Diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública (PNASSP), conforme destacadas a seguir:

I - **Enfrentamento da Criminalidade e da Violência:** A PNASSP estabelece o enfrentamento da criminalidade e da violência em todas as suas formas como uma prioridade. Nesse contexto, a aquisição de mobiliário e equipamentos contribuirá diretamente para melhorar a capacidade operacional das instituições de segurança pública de Rondônia. Essa aquisição permitirá a otimização dos recursos disponíveis, promovendo respostas mais ágeis e eficientes às situações críticas, alinhando-se, assim, à missão das instituições de segurança.

II - **Atuação Integrada entre Entes Federativos:** A PNASSP preconiza a atuação integrada entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações de segurança pública. A aquisição de mobiliário e equipamentos adequados para os órgãos demandantes favorecerá a cooperação entre os diferentes níveis de governo, possibilitando uma abordagem unificada na preservação da vida, do meio ambiente e da dignidade da pessoa humana. Especial atenção é direcionada aos grupos e locais afetados pela violência, demonstrando um compromisso com a proteção dos cidadãos mais vulneráveis.

III - **Atendimento Prioritário:** A PNASSP estabelece a priorização do atendimento às áreas e grupos mais afetados pela violência. A aquisição reforçará esse compromisso ao proporcionar uma visão mais precisa das especificidades de cada área de policiamento, contribuindo para o diagnóstico de cenários e formulação de ações operacionais e administrativas direcionadas às regiões que mais necessitam de atenção em termos de segurança pública.

6.2. Alinhamento Estratégico com o Planejamento de Segurança Pública

6.2.1. O planejamento estratégico de segurança pública do Estado de Rondônia tem como objetivo nortear ações e políticas públicas para alcançar uma segurança de excelência. Isso inclui promover a cultura de cooperação e proporcionar defesa e cidadania à sociedade. A aquisição de mobiliário e equipamentos estratégicos, alinhada com as necessidades específicas das instituições de segurança, contribuirá diretamente para a consecução desses objetivos.

6.2.2. Com a definição da identidade organizacional e o conhecimento das premissas e desafios, foram formuladas diretrizes estratégicas e áreas de resultados, objetivos e indicadores de desempenho. Essas diretrizes e objetivos estabelecem um caminho claro para a promoção de resultados concretos, mensuráveis e efetivos em termos de segurança pública.

6.3. Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP)

6.3.1. Vale destacar a Lei nº 13.756 de 12 de dezembro de 2018, que trata do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP). Essa lei destina recursos para a construção, reforma, ampliação e modernização de unidades policiais, periciais, de corpos de bombeiros militares e de guardas municipais, bem como a aquisição de materiais, equipamentos e veículos essenciais ao funcionamento da segurança pública. A aquisição de mobiliário e equipamentos se enquadra perfeitamente nesse escopo, demonstrando o alinhamento estratégico entre as ações em esfera estadual e federal para fortalecer a segurança pública. A saber:

Art. 5º Os recursos do FNSP serão destinados a:

I - construção, reforma, ampliação e modernização de unidades policiais, periciais, de corpos de bombeiros militares e de guardas municipais;

II - aquisição de materiais, de equipamentos e de veículos imprescindíveis ao funcionamento da segurança pública.

6.4. Em resumo, as referidas aquisições está intrinsecamente alinhada com as diretrizes da PNASSP e o planejamento estratégico de segurança pública de Rondônia. Essa ação demonstra o compromisso em enfrentar a criminalidade, promover a integração entre os entes federativos, priorizar áreas afetadas pela violência e fornecer atendimento prioritário, tudo isso visando uma segurança pública mais eficaz e uma melhor qualidade de vida para a população.

7. DA IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E OBJETIVO

7.1. A definição da demanda considerou a viabilidade técnica, econômica, ambiental, jurídica e de riscos associados à aquisição de mobiliário e equipamentos para atender às necessidades da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. Considerou, ainda, uma análise detalhada da demanda, tecnologia necessária, conformidade com a legislação aplicável, custo-benefício e sustentabilidade do investimento, considerando, também, as questões ambientais e legais envolvidas, visando aprofundar a compreensão da importância e da necessidade da aquisição de mobiliário e equipamentos.

7.2. Da demanda:

7.3. **O objeto do presente processo de aquisição concentra-se na compra, por meio de registro de preço, de mobílias, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reaparelhamento e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC. Cujas condições, especificações, quantidades e exigências são estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e decorrentes do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (0046025046).**

7.4. Essa demanda por mobiliário e equipamentos não é apenas uma necessidade administrativa, mas também uma consideração crítica para a saúde e produtividade dos colaboradores, uma vez que estes passarão longas horas utilizando esses móveis e equipamentos.

7.5. Nesse contexto, a Norma Reguladora 17 surge como uma referência importante, estabelecendo diretrizes para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, garantindo conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente. Além disso, a necessidade de substituir ou expandir o mobiliário existente é evidente, considerando os desgastes que afetam a qualidade do trabalho e a ergonomia dos integrantes das forças de segurança. Também é preciso levar em conta a expansão das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia, exigindo a criação de novos pontos de segurança.

7.6. A necessidade identificada que originou a demanda de contratação está intrinsecamente relacionada à melhoria das condições de trabalho, tanto do ponto de vista operacional quanto administrativo, para os colaboradores da Coordenadoria de Saúde e da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC).

7.7. Essa necessidade se justifica por diversos motivos:

I - **Impacto na eficiência operacional:** O mobiliário desempenha um papel importante na organização e eficiência das operações de segurança pública. Móveis adequados facilitam o armazenamento de equipamentos, documentos e materiais essenciais para as atividades das forças de segurança, tornando o acesso mais rápido e eficiente.

II - **Conforto e saúde dos colaboradores:** O bem-estar dos profissionais de segurança é fundamental para seu desempenho. Móveis e equipamentos ergonomicamente projetados proporcionam conforto durante longos períodos de trabalho, reduzindo a fadiga e o risco de lesões relacionadas ao trabalho.

III - **Atendimento às normas regulatórias:** A Norma Reguladora 17 estabelece diretrizes para garantir condições de trabalho adequadas do ponto de vista ergonômico. A aquisição de mobiliário que atenda a essas normas é crucial para cumprir os requisitos de segurança e saúde ocupacional.

IV - **Expansão das operações:** A expansão das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia requer a criação de novos pontos de segurança e a adequação de instalações existentes. Isso inclui o fornecimento de mobiliário para essas novas instalações, bem como a substituição ou atualização do mobiliário em uso.

V - **Modernização e alinhamento estratégico:** A modernização dos equipamentos e das condições de trabalho é uma diretriz estratégica para a segurança pública em Rondônia. A aquisição de mobiliário de qualidade está alinhada com essa estratégia, contribuindo para melhorar a eficácia das operações e a satisfação dos colaboradores.

VI - **Promoção da segurança pública:** Um ambiente de trabalho adequado e confortável para os profissionais de segurança pública contribui para a eficácia das operações de combate à criminalidade, promovendo a segurança e a proteção da população.

7.8. Portanto, a necessidade identificada é a aquisição de mobiliário e equipamentos para atender os órgãos demandantes, visando proporcionar um ambiente de trabalho seguro, eficiente e ergonomicamente adequado para os colaboradores das forças de segurança. Essa aquisição desempenhará um papel crucial na promoção da eficácia operacional, no bem-estar dos colaboradores e no cumprimento das normas regulatórias, contribuindo assim para a segurança pública do Estado de Rondônia.

7.9. Das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL
1	MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP (computador, monitor, mouse e teclado)	78
2	NOTEBOOK	25
3	NOBREAK	76
4	FONE DE OUVIDO	67
5	WEBCAM	68
6	IMPRESSORA	30
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	60
8	CADEIRA EXECUTIVA	62
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	34
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	34
11	FRIGOBAR	36

8. DA JUSTIFICATIVA

8.1. JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

8.2. A justificativa para a aquisição de mobiliário e equipamentos a fim de atender as necessidades da Coordenadoria de Saúde da PMRO e da Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania - SESDEC é fundamentada em diversos aspectos, todos eles alinhados com os princípios, diretrizes e exigências estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

8.3. **Atendimento às Necessidades Operacionais e Administrativas:** A principal justificativa para essa aquisição reside na necessidade de atender às demandas operacionais e administrativas da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. Os mobiliário e equipamentos desempenharão um papel fundamental no ambiente de trabalho das instituições de segurança pública, proporcionando condições adequadas para que os colaboradores desempenhem suas funções de maneira eficiente e confortável.

8.4. **Conformidade com a Lei:** A aquisição de mobiliário está em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes claras para as contratações públicas.

8.5. **Aperfeiçoamento das Condições de Trabalho:** A qualidade do mobiliário tem um impacto direto na saúde e no desempenho dos colaboradores. A aquisição de mobiliário e equipamentos ergonômicos e confortáveis contribui para o bem-estar dos funcionários dos órgãos demandantes, reduzindo a possibilidade de problemas de saúde ocupacional e aumentando a produtividade.

8.6. **Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública:** A aquisição de mobiliário e equipamentos de qualidade está alinhada com a diretriz VII da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), que visa ao fortalecimento das instituições de segurança pública por meio de investimentos. Proporcionar um ambiente de trabalho adequado faz parte desse processo de fortalecimento.

8.7. **Alinhamento com as Diretrizes da PNSPDS:** A aquisição de mobiliário e equipamentos está em consonância com as diretrizes da PNSPDS, que preveem o enfrentamento da criminalidade e da violência, atuação integrada entre entes federativos e o atendimento prioritário a áreas e grupos afetados pela violência. O mobiliário contribui diretamente para essas metas ao melhorar as condições de trabalho das instituições de segurança.

8.8. **Impacto Positivo nas Operações de Segurança:** A melhoria das condições de trabalho por meio da aquisição de mobiliário e equipamentos pode ter um impacto positivo direto nas operações de segurança em todo o Estado de Rondônia. Colaboradores bem equipados podem responder mais eficazmente a situações críticas, contribuindo para um ambiente mais seguro.

8.9. **Sustentabilidade e Custos a Longo Prazo:** A aquisição de mobiliário de qualidade também pode ter benefícios a longo prazo em termos de sustentabilidade. Mobiliário durável e de alta qualidade pode reduzir a necessidade de substituições frequentes, o que, por sua vez, pode resultar em economias de custos ao longo do tempo.

8.10. Em resumo, a aquisição de mobiliários e equipamentos é justificada pela necessidade de melhorar as condições de trabalho, fortalecer as instituições de segurança pública, atender às diretrizes da PNSPDS e garantir a conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa aquisição é essencial para proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos colaboradores da SESDEC e para melhorar a eficácia das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia.

8.11. JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO:

8.11.1. A definição dos quantitativos foi levantado pelo Coordenadoria de Saúde e assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia, de acordo com o projeto (0028834626), e pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, de acordo com a necessidade de distribuição e reaparelhamento das Unidades vinculadas à SESDEC.

8.11.2. A alteração de quantitativos no presente Termo de Referência, se deu pela necessidade de equipar também outras unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, tendo em vista a alta demanda de reaparelhamento que atualmente existe nas unidades. Ocorre que trabalham com seus mobiliários obsoletos e desgastados pelo uso, como também em quantidades inferiores ao necessário para um efetivo desempenho funcional.

8.11.3. A estimativa do quantitativo de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como as características a serem adquiridos, foram baseados em amplo planejamento, de curto e médio prazo, conforme a demanda local existente (número de servidores e demanda de serviço), levando-se em consideração o déficit de mobílias, equipamentos de informática e eletrodoméstico adequados ao atendimento e funcionamento diário das Unidades para atual conjuntura.

9. BENEFÍCIOS ESPERADOS

9.1. A aquisição de mobiliários e equipamentos pela Coordenadoria de Saúde e pela Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania/SESDEC, conforme detalhado neste Termo de Referência, traz consigo uma série de benefícios esperados, que são essenciais para a melhoria das condições de trabalho, o fortalecimento das instituições de segurança pública e o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS). Abaixo estão os principais benefícios esperados desta aquisição:

9.2. **Melhoria da Ergonomia e do Conforto:** A aquisição de mobiliário e equipamentos ergonômicos e confortáveis proporcionarão um ambiente de trabalho mais saudável e agradável para os colaboradores dos órgãos demandantes. Isso pode resultar na redução de problemas de saúde ocupacional, como lesões musculoesqueléticas e dores crônicas, contribuindo para o bem-estar dos funcionários.

9.3. **Aumento da Produtividade:** Colaboradores que trabalham em ambientes confortáveis e bem equipados tendem a ser mais produtivos. O mobiliário adequado pode melhorar a concentração, a eficiência e a motivação dos colaboradores, resultando em um aumento geral da produtividade.

9.4. **Impacto Positivo nas Operações de Segurança:** Um ambiente de trabalho adequado e bem equipado pode ter um impacto direto nas operações de segurança pública. Colaboradores que se sentem confortáveis e têm as ferramentas certas podem responder de forma mais eficaz a situações críticas, o que pode melhorar a segurança em todo o Estado de Rondônia.

9.5. **Atendimento às Diretrizes da PNSPDS:** A aquisição de mobiliário está alinhada com as diretrizes estabelecidas na PNSPDS, como o fortalecimento das instituições de segurança pública e o atendimento prioritário às áreas e grupos mais afetados pela violência. Isso demonstra o compromisso da SESDEC em cumprir essas diretrizes e promover a segurança pública.

9.6. **Sustentabilidade e Economia a Longo Prazo:** O investimento em mobiliário e equipamentos de qualidade, durável e sustentável pode resultar em economias a longo prazo. Mobiliário que requer menos substituições e manutenção reduzirá os custos operacionais ao longo do tempo, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

9.7. **Cumprimento das Exigências Legais:** A aquisição de mobiliário e equipamentos estão em total conformidade com as exigências legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Isso garante que a Coordenadoria de Saúde e a SESDEC estejam em conformidade com as normas e regulamentos relacionados à contratação pública.

9.8. **Ambiente de Trabalho Adequado para o Planejamento Estratégico:** A aquisição de mobiliário e equipamentos é fundamental para criar um ambiente de trabalho adequado para o planejamento estratégico das instituições de segurança pública. Isso contribui para a definição de metas e ações que promovam uma segurança pública mais eficaz.

9.9. **Cooperação entre os Entes Federativos:** A aquisição alinha-se com a cooperação entre os diferentes níveis de governo na área de segurança pública, conforme preconizado na PNSPDS. Isso facilita a coordenação e a colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na busca por soluções conjuntas para os desafios da segurança.

9.10. **Fortalecimento das Instituições:** A aquisição de mobiliário e equipamentos de qualidade fortalece as instituições de segurança pública, proporcionando a elas os recursos necessários para cumprir suas missões com eficiência. Isso contribui para a confiança da população nas instituições e para a promoção de uma segurança pública mais efetiva.

9.11. **Condições Adequadas para a Realização de Projetos:** A aquisição é essencial para garantir que as instalações em construção ou expansão atendam às necessidades operacionais e administrativas. Isso possibilita a realização de projetos de segurança pública de forma eficaz, garantindo que as instalações estejam adequadamente equipadas.

9.12. Em resumo, a aquisição de mobiliário e equipamentos pela Coordenadoria de Saúde e pela SESDEC trará benefícios significativos em termos de saúde e produtividade dos colaboradores, eficácia das operações de segurança, conformidade legal, sustentabilidade financeira e fortalecimento das instituições de segurança pública. Esses benefícios estão alinhados com as diretrizes da PNSPDS e contribuirão para a promoção de um ambiente de trabalho adequado e uma segurança pública mais eficaz em todo o Estado de Rondônia.

10. PROBLEMAS A SEREM RESOLVIDOS

10.1. **Deficiências Ergonômicas e de Conforto:** Um dos problemas críticos identificados está relacionado à ergonomia e ao conforto dos colaboradores da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. O mobiliário e equipamentos existentes apresentam desgastes que afetam a qualidade do trabalho, causando desconforto e, potencialmente, problemas de saúde relacionados ao trabalho. A falta de mobiliário e equipamentos adequados compromete o desempenho eficiente dos colaboradores, que passam longas horas trabalhando em condições adversas.

10.2. **Impacto nas Operações de Segurança:** O mobiliário e equipamentos desempenham um papel fundamental nas operações da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. O mobiliário inadequado pode impactar negativamente a capacidade operacional das instituições de segurança pública, tornando mais difícil a realização de tarefas críticas. Isso pode afetar diretamente a eficácia das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia.

10.3. **Expansão das Instalações:** A SESDEC está envolvida em vários projetos, incluindo a construção de quartéis, unidades integradas de segurança pública, centros de treinamento e outras instalações. Para que essas instalações funcionem eficazmente, é necessário fornecer um ambiente de trabalho adequado, incluindo mobiliário que atenda às necessidades operacionais e administrativas. O problema se agrava quando se considera a expansão das operações de segurança em todo o estado, o que exige a criação de novos pontos de segurança.

10.4. **Conformidade com Normas Reguladoras:** A Norma Reguladora 17 estabelece diretrizes para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, garantindo conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente. O mobiliário e equipamentos existentes podem não estar em conformidade com essas normas, o que representa um problema do ponto de vista da saúde e do desempenho dos colaboradores.

10.5. **Planejamento e Viabilidade da Contratação:** A Lei nº 14.133/2021 destaca a importância do planejamento da contratação. O problema reside na necessidade de evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, bem como considerar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

10.6. **Solução e Possíveis Benefícios:** A aquisição de mobiliário e equipamentos representa a solução para os problemas identificados no âmbito da SESDEC. Essa aquisição tem o potencial de trazer vários benefícios, incluindo:

10.7. **Melhoria da Ergonomia e do Conforto:** A aquisição de mobiliário adequado proporcionará um ambiente de trabalho ergonômico e confortável para os colaboradores da SESDEC. Isso pode reduzir problemas de saúde relacionados ao trabalho, melhorar o bem-estar dos colaboradores e aumentar a produtividade.

10.8. **Impacto Positivo nas Operações de Segurança:** O mobiliário e equipamentos de qualidade contribuirá para a capacidade operacional das instituições de segurança pública. Colaboradores bem equipados podem realizar suas tarefas de maneira mais eficiente e eficaz, o que, por sua vez, pode melhorar a segurança em todo o Estado de Rondônia.

10.9. **Adequação às Instalações:** A aquisição de mobiliário é essencial para garantir que as instalações em construção ou expansão da SESDEC atendam às necessidades operacionais e administrativas. Isso garante que essas instalações sejam eficazes em seu propósito, proporcionando um ambiente de trabalho adequado para os colaboradores.

10.10. **Conformidade com Normas Reguladoras:** A aquisição de mobiliário e equipamentos em conformidade com a Norma Reguladora 17 contribuirá para a saúde e o desempenho eficiente dos colaboradores dos órgãos demandantes. Isso ajuda a evitar problemas de saúde ocupacional e garante que as condições de trabalho estejam alinhadas com as melhores práticas.

10.11. **Atendimento às Exigências Legais:** As aquisição dos mobiliário e equipamentos atendem às exigências legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos relacionados à contratação pública.

10.12. **Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública:** A aquisição de mobiliário de qualidade está alinhada com a diretriz VII da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), que visa ao fortalecimento das instituições de segurança pública por meio de investimentos. Essa ação contribui para criar condições de trabalho adequadas para os profissionais de segurança.

10.13. Em suma, a aquisição de mobiliário e equipamentos é a solução para resolver os problemas relacionados à ergonomia, desempenho operacional, expansão das instalações, conformidade com normas e regulamentos, e fortalecimento das instituições de segurança pública. Além disso, essa aquisição está alinhada com as diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública, buscando proporcionar um ambiente de trabalho adequado para os colaboradores e melhorar a eficácia das operações de segurança em Rondônia.

11. DESCRITIVO TÉCNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRITIVO TÉCNICO DETALHADO
1	MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP (computador, monitor, mouse e teclado)	Especificações técnicas: <ul style="list-style-type: none">- DESEMPENHO (requisitos mínimos): Pontuação: 10.000 pontos conforme lista de processadores no link: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.- Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento.- PROCESSADOR (requisitos mínimos): Possuir 06 núcleos e 06 threads; Frequência: 2.80 GHz; Cache: 09 MB; Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.- PLACA MÃE (requisitos mínimos): Ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado; Suportar boot por pen-drive ou disco conectado a uma porta USB 2.0.- MEMÓRIA RAM: Memória RAM de 08GB tipo DDR4 - 2400MHz em um módulo só ou em dois módulos idênticos, suportando expansão de até 32GB.- ARMAZENAMENTO (requisitos mínimos): 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (SSD): 256GB SSD M.2 2.6.- PLACA DE VÍDEO (requisitos mínimos): Frequência básica de gráficos de no mínimo 350 MHz; 2.6.2. Mínimo 24 (vinte e quatro) núcleos de processamento. Ser compatível com tecnologia DirectX 12; Capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores simultaneamente e permitir a extensão da área de trabalho, com no mínimo 01 (um) conector do tipo DVI ou DisplayPort, 1 (um) HDMI e 1 (um) conector VGA (sendo aceito adaptador para VGA). Na proposta poderá ser apresentado diferentes modelos/marcas que possuam as configurações técnicas mínima apresentada a este subitem.- INTERFACE DE REDE E WIRELESS(requisitos mínimos): Placa de rede Ethernet (10/100/1000 - RJ45) Wireless 802.11ac WiFi.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA
		<ul style="list-style-type: none"> - MOUSE (requisitos mínimos): Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem; Resolução mínima de 800 (oitocentos) dpi ou superior com conector USB. 2.9. - TECLADO (requisitos mínimos): Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável; 2.9.2 Padrão ABNT-2 e conector USB; Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse); Regulação de altura e inclinação do teclado. - MONITOR (requisitos mínimos): Tamanho mínimo de 21ª proporção 16:9; Brilho de 250cd/m². Relação de contraste 3000:1. 16,7 milhões de cores. Resolução 1920x1080 a 60 Hz; Regulagem de inclinação; Conectores de Entrada: 01 (uma) entrada HDMI ou 01 (uma) entrada DisplayPort ou superior; Obrigatoriamente compatível com a interface de vídeo do desktop sem o uso de ad. Cabo de conexão Mesma marca do microcomputador SOFTWARE: - Licença por unidade entregue com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware Windows 10 64 bits ou versão superior. O sistema operacional será fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, bem como todos os seus drivers. Todos os softwares fornecidos deverão ser licenciados pelo período mínimo de validade da garantia do equipamento.
2	NOTEBOOK	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.6 ghz até 3.9ghz, cache de 6mb; - Placa de vídeo integrada; - Tela hd de, no mínimo, 15" (1366 x 768), antirreflexo e retroiluminação por led; - Memória de 8gb (1x8gb), ddr4, 2400mhz, expansível até 16gb (1 slot sodimm, sem slot livre); - Ssd de 256gb pcie nvme m.2; - Teclado numérico; - Em português (padrão abnt2); - Placa de rede 802.11ac, wifi e bluetooth, 1 x 1; - Bateria integrada de 3 células e 42 wh.
3	NOBREAK	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1,5 Kva - Fonte de alimentação ininterrupta configurações mínimas obrigatórias: nobreak 1.500 VA; - Potência Máxima: 1500VA/825W; - Tensão De Entrada: 115V/220V Bivolt, seleção automática; - Tensão De Saída: 115V. - Forma de onda senoidal pura; - Processador do tipo DSP (Processador Digital de Sinais) ou CISC; - Comunicação Inteligente através de porta USB – Acompanhar Cabo; - Software que permite o monitoramento das funções do Nobreak; - Filtro de linha; - Inversor sincronizado com a rede através do sistema PLL; - Alarmes audiovisuais (sonoro e leds): informam problemas no nobreak como anormalidades na rede elétrica e final do tempo de autonomia; - Função mute; - Botão liga/desliga temporizado; Recarga automática das baterias: mantém as baterias em plena carga; - Conexão para baterias externas para expansão da autonomia; - Permite ser ligado na ausência de rede elétrica; - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação; - Função True RMS; - Rendimento Mínimo: 95% (para operação rede) e 85% (para operação bateria); - Baterias Internas: Mínimo 2 baterias de 12Vdc / 7Ah; - Tempo de transferência inversor: < 0,8 ms; - Quantidade de Tomadas: Mínimo 5 no padrão NBR 14136; - Autoteste na Parda: A fim de verificar o funcionamento ideal do equipamento; - Parda a Frio: Permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica; - Circuito Desmagnetizador; - Porta fusível externo com mínimo de uma unidade reserva. <p>DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contra descarga total das baterias; - Contra Surtos de Tensão; - Contra Sobreaquecimento: Inversor e Transformador; - Contra Curto -circuito no inversor - Contra Sub/sobretensão da rede elétrica.
4	FONE DE OUVIDO	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Do tipo: Over Ear - Tamanho do driver: drivers dinâmicos de no mínimo 40 mm; - Resposta de frequência: aprox. entre 20 Hz a 20 kHz; - Potência máx. de entrada: aprox. 20 mW; - Sensibilidade: aprox. 96 dB SPL @1 kHz / 1 mW; - Impedância: aprox. 32 Ohm; - Resposta de frequência do microfone: aprox. 100 Hz a 10 kHz; - Sensibilidade do microfone: aprox. -42 dBV @ 1 kHz / Pa; - Padrão de captação do microfone: Direcional; - Comprimento do cabo: aprox. 1,2 m.
5	WEBCAM	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução: Full hd, com microfone; - Deve conter proteção de privacidade; - Videochamadas e Gravação de vídeo em full hd de 1080p; - Foco automático em HD e correção de luz; - Áudio estéreo com microfone; - Software de gerenciamento; - Cor: Preto; - Tecnologia de conexão: USB; - Número de portas USB 2.0: 1; - Formato de captura de vídeo: AVI; - Distância focal máxima: aprox. 0.1 Millimeters;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO
		<ul style="list-style-type: none"> - Distância focal mínima: aprox. 0.1 Millimeters; - Dimensões do produto: 2.54 x 9.4 x 3.05 cm; 163.29 g (aproximado).
6	IMPRESSORA	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sem fio mega tank - wi -fi - jato de tinta colorida - Tipo: Multifuncional; - Funções: Impressão, digitalização e cópia; - Cores da impressão: Preto e colorido; - Ciclo de impressão: Preto e branco de até aprox. 7.600 folhas Colorido de até aprox. 7.700 folhas; - Tecnologia de impressão: Tanque de tinta; - Imprime frente e verso: Automático; - Conexão: USB e WiFi; - Formatos de papéis: Papel simples, papel fotográfico, papel fotográfico brilhante, papel fotográfico fosco, papel de alta resolução, envelope, papel fotográfico semibrilhante, cartolina, decalques fotográficos, papel fotográfico magnético, pano de transferência para ferro de engomar escuro, pano de transferência para ferro de engomar leve e papel fosco de dupla face. - Resolução da impressão: Até aprox. 4800 x 1200 dpi; - Visor: Sim; - Wi -Fi: Sim; - Velocidade da impressão: Preto e branco: aprox. 20,5 ppm Colorido aprox. 15 ppm; - Dimensões aproximadas: - Altura: 16,7 cm; - Largura: 44,5 cm; - Profundidade: 33 cm.
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	<p>Especificação técnica:</p> <p>Kit 4 tintas para impressora multifuncional sem fio mega tank - wi -fi - jato de tinta colorida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deverá se compatível com a impressora a ser adquirida. - 04 Refis de tinta 100ml nas cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo. - 04 bico aplicador.
8	CADEIRA EXECUTIVA	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeira executiva <u>modelo presidente</u> com estrutura fabricada em madeira compensada anatômica; - Deve conter apoio de cabeça, regulagem de altura à gás, encosto reclinável. - Deve suportar de forma satisfatória peso máximo de aproximadamente 120 kg; - Deve conter no assento e encosto com estrutura revestida em couro, courvin ou material semelhante; - O assento e encosto devem ser fabricados com espuma laminada e injetada; - Os braços devem ser fabricado com Ferro, Polipropileno (PP), revestimento em Poliuretano ou material semelhante, conforme fabricante; - Deve conter base cromada; - Deve conter altura: aprox. entre 100 cm e 120 cm; - Deve conter rodízios em Náilon (poliamida) deve conter altura mínima do assento até o chão entre 61cm e 65cm; - Deve conter altura do assento até o chão de entre aprox. 68cm e 74 cm; - Deve conter trava e ajuste de tensão. - Deve atender à norma NR17 relativo à ergonomia.
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de projeção Tecnologia 3LCD de 3 chips. - Modos de projeção Frontal / Traseira / Teto. - Método de projeção Matriz ativa TFT de polissilício. - Brilho (em cores e em branco) aprox. 4200 lumens. - Número de pixels 1.024.000 pixels (1280 x 800) x 3. - Resolução nativa: 1280 x 800 (WXGA). - Resolução máxima transferida suportada 1920 x 1080 (1080p V Sync 24/30). - Redimensionar 640 x 480, 800 x 600, 1280 x 1024, 1400 x 1050. - Tipo de lâmpada 230 W UHE. - Duração da lâmpada Até 12.000 horas em Modo Eco; 5500 horas em Modo Normal. - Distância de projeção/ tamanho da tela 29". - Correção de Keystone Vertical: ± 30 graus, Horizontal: ± 20 graus. - Plug 'n Play USB Compatibilidade com PC e Mac . - Razão de contraste Até 15.000:1. - Reprodução de cor Até 1.07 bilhão de cores. - Modos wireless: Modo Rápido: OPEN, WPA2 -PSK; - Modo Avançado: OPEN, WPA2 -PSK, WPA/WPA2 -PSK, WPA2 -EAP, WPA/WPA2 -EAP; - Tipos de EAP suportados: PEAP, PEAP -TLS, EAP -TLS, EAP -Fast, LEAP. - Velocidades wireless IEEE 802.11b: 11 Mbps; - IEEE 802.11g: 54 Mbps; IEEE 802.11n: 130 Mbps. - Voltagem Bivolt automático. - Consumo de energia: aprox. 350 W (Modo Normal) e 237 W (Modo ECO); - 2.4 W Standby (Comunicação Ligada); - 0.21 W Standby (Comunicação Desligada). - Sinal de entrada Auto, RGB, e Componentes. - Interfaces 1 x HDMI; 1x HDMI/MHL; - Computador: 2x D - sub 15 pin; - Vídeo: 1x RCA; Áudio -in: 3x Mini stereo; - Áudio -in: 1x RCA (L & R); - Network: 1x RJ -45, 100; - Mbps Serial: 1x RS -232c; - Saída de Monitor: 1x D -sub 15 pin. - Controle remoto Brilho, Contraste, Matiz, Saturação, Nitidez, Entrada de Sinal, Sincronização, Rastreamento, Posição, Temperatura de Cor, Volume, distância de operação de 8 metros.
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensões: aproximadamente 2,40m x 1,80m

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO
		<ul style="list-style-type: none"> - Características: Polegadas: 120" (4:3); - Formato: 4:3 (vídeo); - Cor das bordas: Preta; - Cor do produto: Branca; - Cor da área de projeção: Branca; - Tecido: Matte White (verso preto); - Medidas da área de projeção: aprox. 2,34 (c) x 1,80 (a) m; - Medidas do produto: aprox. 2,40 (c) x 8,3 (l) x 6,7 (a) cm; - Medidas da caixa: aprox. 270 (c) x 11,5 (l) x 11 (a) cm; - Altura do Tripé: aprox. 2,80 mt;
11	FRIGOBAR	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade: no mínimo 93 Litros; - Voltagem: 127 Volts; - Cor: Branco. - Características especiais: Espaçoso; - Compartimento Extra Frio; - Termostato; - Baixo Nível de Ruídos; - Gás Refrigerante Ecológico R600; - Prateleiras de vidro, aço ou material equivalente conforme fabricante. - Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): A; - Tipo de fonte de energia: Elétrica; - Tipo de material: Interno: PSAI; Externo: Aço. - Dimensões do produto: 45 x 47.2 x 86 cm (aproximada).

12. MEMÓRIA DE CALCULO

12.1. As quantidades foram definidas de acordo com os ambientes e sua funcionalidade chegando a presente estimativa:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COORDENADORIA DE SAÚDE (SEDE)	DIRETORIA DE SAÚDE	DIRETORIA DE SERVIÇO SOCIAL	2ª FORMAÇÃO SANITÁRIA	3ª FORMAÇÃO SANITÁRIA	4ª FORMAÇÃO SANITÁRIA	10ª FORMAÇÃO SANITÁRIA	SESDEC (UNIDADES VINCULADAS)	TOTAL DO ITEM
1	MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP	5	16	-	2	2	2	1	50	78
2	NOTEBOOK	1	-	-	1	1	1	1	20	25
3	NOBREAK	5	12	-	3	2	2	2	50	76
4	FONE DE OUVIDO	3	1	5	2	1	3	2	50	67
5	WEBCAM	2	6	4	2	-	2	2	50	68
6	IMPRESSORA	-	-	-	-	-	-	-	30	30
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	-	-	-	-	-	-	-	60	60
8	CADEIRA EXECUTIVA	6	17	-	4	-	4	1	30	62
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	-	1	-	1	-	1	1	30	34
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	-	1	-	1	-	1	1	30	34
11	FRIGOBAR	-	1	-	2	1	1	1	30	36

13. DA GARANTIA

14.1. O objeto contratado deverá possuir garantia contra quaisquer defeitos de fabricação de, **no mínimo**, 12 (doze) meses.

14.2. O prazo de garantia é contado a partir da data do recebimento definitivo.

14.3. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal dos objetos adquiridos, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

14.4. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

14.5. O prazo da garantia será contado a partir da data de recebimento, de forma definitiva, pela Administração e visam à reposição ou reparação contra defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano foi causado por imprudência ou negligência do usuário dos objetos, situação em que o ônus da prova de "mau uso" recairá sobre a empresa, incluindo os custos para emissão de laudos técnicos e demais despesas relacionadas à constatação e comprovação da indevida utilização pela contratante, na seguinte conformidade.

14.6. O prazo a que se refere o subitem anterior, ficará suspenso pelo mesmo período em que o objeto permanecer inoperante em decorrência do serviço de garantia técnica.

14.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.11. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

14.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

14.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

14.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14.15. Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas.

14.16. **Das condições da assistência técnica:**

14.17. A Contratada deverá emitir declaração informando que disponibilizará infraestrutura de suporte e assistência técnica no momento de avaliação da proposta.

14.18. Caso a contratada ofereça manutenções para os objetos a serem adquiridos, estas deverão ser executados pelo fabricante ou empresa por ele autorizado, sendo da Contratada a responsabilidade da coleta, transporte, armazenamento, devolução.

14.19. Os serviços de assistência técnica deverão ser executados pelo fabricante ou empresa por ele autorizado.

14.20. A Contratada é a responsável exclusiva, perante a SESDEC, pela cobertura das garantias referentes aos objetos a serem adquiridos e seus equipamentos acessórios, mesmo aqueles cuja fabricação não esteja diretamente relacionada com sua linha de produção (terceirização).

14.21. Os chamados relativos à assistência técnica serão solicitados mediante consulta ao fornecedor, conforme sistema disponibilizado pelo mesmo para estabelecimento desta relação, podendo ser por telefone, pessoalmente, via web e outros apontados pelo fabricante, devidamente registrado através de protocolo criado para esse fim;

14.22. É vedado a empresa contratada opor qualquer restrição de assistência técnica constantes no manual do fabricante ou em outro instrumento de fábrica, haja vista que o presente Termo de Referência prevê serviços e peças a serem executadas pela contratada, cuja participação no certame configura plena aceitação das condições exigidas.

15. QUANTO AO TRANSPORTE

15.1. Todas as despesas de transporte do mobiliário e equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, esse transporte consiste nos seguintes trajetos (rol exemplificativo):

15.2. **Transporte da fábrica até o local/órgão/município de destino da CONTRATANTE para realizar a entrega, montagem e instalação,** quando assim couber;

15.3. Transporte para o local de destino caso haja necessidade de encaminhar os mobiliários ou equipamentos para a realização de reparos ou outros serviços cobertos pela garantia ou assistência técnica.

16. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇO

16.1. O Sistema de Registro de Preços - SRP, é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens para contratações futuras.

16.2. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

16.3. Vale salientar que esse procedimento de compra é adequado, pois não há obrigatoriedade da contratação e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

16.4. As hipóteses para sua realização, está disciplinada na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição do Objeto deste Termo de Referência, enquadra-se, também, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que prevê as hipóteses de utilização em seu Art. 3º, in verbis:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

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

16.6. A presente aquisição se amolda as hipóteses elencadas, especificamente quanto para atendimento a programa de governo do federal, tanto a nível de aparelhamento quanto a promoção de meios tecnológicos voltados a melhoria da segurança pública através dos recursos do Fundo Nacional de Segurança pública, além da possibilidade de entregas parceladas, alcançando vários órgãos mesmo que a compra seja de forma centralizada.

16.7. Nesse sentido, convém esclarecer que os objetos serão solicitados conforme a liberação orçamentária e a necessidade de cada unidade, observando a previsão das entregas parceladas, controle de estoque e o planejamento organizacional, nos termos da Lei 14.133/21.

16.8. Por definição, o Sistema de Registro de Preços consiste no conjunto de procedimentos para o registro formal de preços para contratações futuras, sendo de especial utilidade na busca da eficiência na Administração Pública.

16.9. Consta do ordenamento jurídico há vários anos, porém, sua implantação ocorreu efetivamente nos diversos órgãos após a criação da modalidade de licitação sob a forma de pregão presencial e eletrônico. Tal modalidade agilizou o processo licitatório, e suas vantagens combinadas às do Sistema de Registro de Preços proporcionam a desburocratização de procedimentos, agilidade, celeridade, economia processual, bem como auxiliam no planejamento organizacional.

16.10. Isso posto, concluímos a luz do acima exposto que a forma legal e mais eficiente para o presente justifica-se a necessidade do Registro de Preço para Futura e Eventual aquisição dos materiais em epígrafe.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na **Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2020/2023** e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do (s) Programa Atividade abaixo:

17.2. **UG: 15.017 - Fundo Estadual de Segurança Pública**

a) Programa Atividade: 06.182.2103.1276 e 06.122.2103.2087

b) Elemento de Despesa: 44.90.52 e 33.90.30

c) Fonte: 17590

17.3. **UG: 15.0001 - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania**

a) Programa Atividade: 06.182.2103.1276 e 06.122.2103.2087

b) Elemento de Despesa: 44.90.52 e 33.90.30

c) Fonte: 17590

*Ressalva: No que tange a aquisição de materiais de consumo de escritório em geral, ressalta-se que a aquisição com recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública é expressamente vedada pela Portaria MJSP nº 483/2021.

18. ESTIMATIVA DE DESPESA

18.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos, após pesquisa de mercado realizada pela SUPEL (Superintendência Estadual de Compras e Licitações) e/ou SESDEC/RO.

19. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADO POR ITEM

19.1. Para fins de cumprimento da exigência do inciso II do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021, a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida:

- Para o item 1 - 78 unidades;

- Para o item 2 - 25 unidades;

- Para o item 3 - 76 unidades;

- Para o item 4 - 67 unidades;

- Para o item 5 - 68 unidades;

- Para o item 6 - 30 unidades;

- Para o item 7 - 60 unidades;

- Para o item 8 - 62 unidades;

- Para o item 9 - 34 unidades;

- Para o item 10 - 34 unidades;

- Para o item 11 - 36 unidades.

20. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

20.1. **Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme preceitua o artigo 20 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo considerados necessário para cumprir as finalidades às quais se destinam e por se tratarem de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.**

20.2. Após analisar aspectos que envolvem essa classificação, ou seja a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente, a disponibilidade no mercado deste material, e verificado que as especificações adotadas são usuais neste mesmo mercado, o objeto da presente aquisição foi considerado comum.

20.3. Por se tratar de bem comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a modalidade adotada no processo em pauta será o Pregão Eletrônico.

21. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

21.1. Na fase de **apresentação das propostas**, deverá constar na mesma a marca e modelo dos objetos ofertados, bem como, folders, panfletos ou material semelhante que permita a melhor análise da proposta pela comissão responsável, podendo inclusive, eventualmente, ser solicitada amostra para melhor avaliação do(s) produto(s), da comissão responsável.

21.2. A proposta deverá ser apresentada em planilha detalhada, que deverá conter no mínimo:

21.3. Redação em língua portuguesa, sem rasuras, ressalvas, emendas, acréscimos e entrelinhas.

21.4. Dados da LICITANTE tais como: razão social, número do CNPJ, nome, endereço completo, número de telefone para contato, sítio da Internet, se houver, endereço eletrônico, banco, números da agência e conta corrente, data e assinatura do representante legal.

21.5. Deverá relacionar em documento único os equipamentos ofertados e anexar com os documentos de Habilitação Encartes técnicos originais dos fornecedores, incluindo imagens, descrição, características, especificações técnicas, atendimento dos objetos dentro dos padrões das normas pertinentes, por exemplo, a ABNT, INMETRO, IBAMA, etc., quando assim couber, em português ou com tradução juramentada, que demonstrem,

de forma clara, a compatibilidade dos produtos ofertados, para análise técnica da Comissão; Sendo vetado a simples transcrição das especificações constantes do termo de referência.

21.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

22. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

22.1. Local/Horário:

22.1.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os bens em até 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Entrega, em remessa única, após recebimento da nota de empenho, ou quando couber, da assinatura do contrato.

22.1.2. Os materiais gráficos deverão ser **entregues**, no horário das 07h30 às 13h30 horas, no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – Rua Rafael Vaz e Silva, nº 3091-A, Bairro Liberdade, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.

22.1.3. A data de entrega deverá ser informada previamente à CONTRATADA através do e-mail funesp@sesdec.ro.gov.br.

22.1.4. Poderá ser prorrogado o prazo de entrega dos bens desde que a contratada apresente justificativa devidamente fundamentada e por escrito em até **10 dias antes do vencimento no prazo** previsto no item anterior, ficando a critério da SESDEC/RO a sua aceitação.

22.1.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos objetos, deverá ser dirigida à Gerência de Fundos Estaduais da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, através do e-mail funesp@sesdec.ro.gov.br, e será respondida no horário de expediente, 07h30min às 13h30min.

22.1.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.1.7. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e disponibilização através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.1.8. Qualquer dúvida durante a execução do objeto solicitado deverá ser sanada junto à Comissão Executora do Contrato da SESDEC/RO, não podendo a empresa Contratada se precipitar ou decidir sobre questões duvidosas e relevantes, sem autorização expressa da Contratante.

22.1.9. O ato da entrega será acompanhada por policiais designados por ato da CONTRATADA.

22.1.10. Se no interstício da viagem o bem for danificado, a empresa deverá arcar com todos os insumos pertinentes ao objeto para troca e terá um prazo de até 30 dias para troca.

22.1.11. Qualquer dúvida durante a execução do objeto solicitado deverá ser sanada junto à Comissão Executora do Contrato da SESDEC/RO, não podendo a empresa Contratada se precipitar ou decidir sobre questões duvidosas e relevantes, sem autorização expressa da Contratante.

22.2. O Recebimento Provisório

22.2.1. O objeto será recebido:

22.2.2. Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, Nota de Empenho e proposta.

22.3. O Recebimento Definitivo

22.3.1. O objeto será recebido:

22.3.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

22.3.3. Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

23.1. A SESDEC, conforme disposto no Art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos materiais desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

24. PAGAMENTO:

24.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas juntamente com a entrega dos materiais. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias. Devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, número do empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo elaborado pela comissão.

24.2. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a **CONTRATANTE**, a partir da análise do Controle Interno da SESDEC, para efetuar o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem anterior.

24.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos/“certidão negativa ou certidão positiva, com efeito, de negativa”: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados, as quais poderão ser solicitadas a qualquer tempo nos termos do certame.

24.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

24.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

25. ESTIMATIVA DE DESPESA:

25.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos, após pesquisa de mercado realizada SUPEL (Superintendência Estadual de Compras e Licitações), e/ou SESDEC - RO.

26. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

26.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando registro de preços, em sessão pública realizada por meio de sistema eletrônico e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente as normas e procedimentos administrativos da Lei nº14.133/2021, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, da Lei Complementar nº123/06 atualizada pela Lei Complementar 147/14, do Decreto Estadual nº21.675/17, da Lei nº8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor(CDC), Decreto Estadual 18.340/2013 e suas alterações.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

27.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

27.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

27.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

27.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

27.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

27.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

27.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

27.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.13. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

27.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta lei as seguintes sanções:

27.15. I - advertência;

27.16. II - multa;

27.17. III - impedimento de licitar e contratar;

27.18. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.20. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

27.21. II - as peculiaridades do caso concreto;

- 27.22. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 27.23. IV - os danos que dela provierem para a administração pública;
- 27.24. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.25. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da mesma lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.26. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta lei.
- 27.27. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 27.28. A sanção prevista no inciso IV do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 27.29. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 27.30. I - quando aplicada por órgão do poder executivo, será de competência exclusiva de ministro de estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 27.31. II - quando aplicada por órgãos dos poderes legislativo e judiciário, pelo ministério público e pela defensoria pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
- 27.32. § 7º as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
- 27.33. § 8º se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 27.34. As sanções seguem os parâmetros descritos na Lei 14.133/2021, mesmo que não tenham sido listadas neste termo de referência.

28. DEVERES DA CONTRATADA

- 28.1. Aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.
- 28.2. Fornecer o objeto deste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto.
- 28.3. Não deverá ser efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paira qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela contratante.
- 28.4. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, e que estejam na linha de produção atual do fabricante.
- 28.5. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 28.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia, nota de empenho, número da licitação e do contrato.
- 28.7. O objeto deve estar acompanhado de manuais do usuário; devendo estar acompanhados da versão original e uma versão em português juramentado, em mídia eletrônica e versão impressa.
- 28.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 28.9. Substituir, reparar ou corrigir, em 90 (noventa) dias, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos.
- 28.10. **Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 28.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 28.12. A empresa deverá apresentar a CONTRATADA, juntamente com a proposta de preços, relação das empresas fornecedoras dos produtos para a comercialização e procedimentos de assistência técnica e garantia.
- 28.13. Responsabilizar-se por danos causados a qualquer agente, que sejam provenientes de falha no funcionamento, redução em níveis de proteção ou segurança, de problemas funcionais apresentados em decorrência de alteração e/ou falha de projeto, de alteração da destinação ou finalidade do equipamento que vise adaptar, reduzir custo, ou auferir lucro indevido, seja por culpa ou dolo, sujeitando-se às sanções legais vigentes.
- 28.14. Executar fielmente o fornecimento do objeto, entregando os produtos nas quantidades pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.
- 28.15. Comunicar aos representantes da CONTRATANTE, qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento.
- 28.16. Emitir relatório quinzenal sobre a execução do projeto, devendo este ser remetido a Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE.
- 28.17. Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de frete e seguro inerentes ao transporte e armazenamento, do local de origem para o de destino, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstos na legislação aplicável, serão as expensas da CONTRATADA.
- 28.18. A CONTRATADA deverá fornecer declaração comprometendo-se a fornecer peças de reposição originais ou genuínas necessárias à manutenção, pelo período de 12 meses, ou realizar a substituição por equipamento de configuração superior.
- 28.19. Colocar à disposição da CONTRATANTE, durante a execução do projeto, todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos equipamentos fornecidos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas.
- 28.20. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do contrato, não transferindo à SESDEC/RO, em caso de inadimplência, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste Termo de Referência e/ou do Contrato
- 28.21. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como, por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.
- 28.22. A omissão de qualquer despesa ou custo necessário à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a CONTRATADA pleitear quaisquer acréscimos não constantes da proposta comercial.
- 28.23. Considerando a atipicidade da atividade fim desempenhada pela SESDEC/RO, a CONTRATADA deverá apresentar relação nominal sempre atualizada, contendo o número da carteira de identidade e do CPF, das pessoas indicadas/autorizadas a ingressarem nas dependências dos Órgãos de Segurança para prestar os serviços de manutenção e assistência técnica nos equipamentos.
- 28.24. A CONTRATADA obriga-se a tratar como “SEGREDOS COMERCIAIS E CONFIDENCIAIS” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados.
- 28.25. Designar responsável(is) técnico(s) para efetuar(em) a entrega e acompanhar(em) o recebimento do objeto.
- 28.26. Assumir o ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos e contribuições sociais federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste certame.
- 28.27. Responder pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do fornecimento, da garantia e da assistência técnica.
- 28.28. Incluir em seu preço todos os impostos, taxas e outros, e ainda, o custo do transporte/frete, para entrega no local de recebimento provisório.
- 28.29. Apresentar proposta de preço com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 28.30. As despesas referentes aos equipamentos ou componentes substituídos, transporte, impostos e seguros, são de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo quaisquer ônus para a Administração.
- 28.31. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 28.32. No ato da entrega, caso o(s) equipamento(s) ofertado(s) tenha(m) saído de linha de produção do fabricante, deverá(ao) ser entregue(s) aquele(s) que substituiu(iram) o(s) antigo(s), ou seja, o(s) mais atualizado(s)/superior(es), sem ensejar ônus para a CONTRATANTE, devendo ser apresentada a respectiva comprovação da descontinuidade.
- 28.33. A fornecedora deverá entregar, juntamente com os equipamentos licitados, o certificado de garantia do fabricante original traduzido para o português, se for o caso.
- 28.34. A empresa vencedora se responsabiliza, integralmente, por quaisquer avarias, riscos, violações e eventuais problemas ocorridos durante o transporte dos equipamentos até o local de sua efetiva entrega.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 29.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

29.17. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

30.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

31. DA HABILITAÇÃO

31.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

31.3. 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/>;

31.4. 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;

31.5. 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;

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

31.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.476/2023.

31.8. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

31.9. 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.

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

31.11. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

31.12. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

31.13. 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;

31.14. 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;

31.15. 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

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

31.17. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

31.18. A estrita observância ao inciso I do art. 69 da Lei 14.133/21:

31.19. Art. 69. 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:

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

31.21. II - Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

31.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

31.23. 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;

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

31.25. 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).

31.26. REGULARIDADE TRABALHISTA

31.27. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

31.28. Art. 41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

31.29. Apresentar declaração de atesto do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o que deve ser providenciado, conforme aduz o inciso IV do art. 68 da Lei 14.133/21.

32. OUTRAS DECLARAÇÕES

32.1. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições, conforme **Art. 63 da Lei 14.133/2021**:

32.2. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

32.3. Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

33. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: BASE LEGAL: ART. 67,C/C §§ 1º E 2º DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

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

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

[...]

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

[...]

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

33.2. Considerando os valores das aquisições, as empresas deverão **apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo**;

33.3. Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do objeto desta licitação, quais sejam **pelo fornecimento mobiliários e equipamentos**, em conformidade com a proposta apresentada.

33.4. Entende-se por pertinente em quantidades o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, demonstrem que a licitante forneceu, em conformidade com a sua proposta, mobiliário e equipamentos, na quantidade correspondente a no mínimo **10% (dez por cento)** do quantitativo total do lote/item que apresentar proposta.

33.5. PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA: a parcela de maior relevância e valor significativo dos lotes desta licitação ficam determinadas na forma abaixo:

a) Item 1;

33.6. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

33.7. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

34. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP – DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017

34.1. Deverá ser observado a legislação pertinente a participação de Microempresa - ME e Empresa de pequeno porte - EPP, conforme disposto na Lei 14.133/21 e os arts. 42 a 49 Lei 123/06, para fins de participação na licitação.

35. DA PARTICIPAÇÃO EM EMPRESAS REUNIDAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

35.1. 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, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela promovidas, **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.

36. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

- 36.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 36.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 36.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
- 36.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.
- 37. DA ADESÃO**
- 37.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:
- I - comprovar nos autos da vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
- II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto.
- 37.2. A manifestação do Órgão gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos Órgãos e pelas Entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a Administração Pública Estadual da utilização da Ata de Registro de Preços, bem como, o cumprimento dos demais critérios estabelecidos no Decreto Nº 18340 DE 06/11/2013.
- 37.3. 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.
- 37.4. 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.
- 38. DA ALTERAÇÃO DA ATA**
- 38.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 38.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 38.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 38.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 38.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 38.6. Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 23, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II, do artigo 23, deste Decreto.
- 38.7. A revisão de preços prevista no caput poderá ser efetivada mediante requerimento do detento da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.
- 39. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)**
- 39.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 39.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos respectivos instrumentos convocatórios, observado o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 39.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 39.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 39.5. 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.
- 39.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 39.7. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 39.8. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei nº 14.133, de abril de 2021.
- 39.9. Os órgãos participantes do registro de preços, além de observarem o disposto na Lei nº 14.133 de 2021 e regulamentações decorrentes, deverão instruir seus processos de contratação com a cópia, no mínimo, dos seguintes documentos:
- a) Termo de Participação;
- b) Edital de licitação e seus anexos;
- c) ARP;
- d) Minuta de contrato, se for o caso.
- 39.10. Eventuais alterações no contrato e demais instrumentos referidos no caput obedecerão às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.
- 39.11. A Administração poderá aceitar que o beneficiário entregue para o item ou lote produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou fato superveniente à licitação, e desde que o produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.
- 39.12. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 40. DO JUÍZO ARBITRAL**
- 40.1. Conforme Art. 138, inciso II da Lei nº 14.133/2021, A extinção do contrato poderá ser consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- 41. REAJUSTE**
- 41.1. Com base no Decreto Nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021, sobre reajuste, repactuação e revisão de preços nos contratos da administração estadual direta e indireta, o critério de reajuste para a aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para a reestruturação da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO), bem como da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), dar-se-á da conforme o observado a seguir.
- 41.2. Segundo o Decreto, para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores devem observar o critério da especialidade e setorialidade, ou seja, se existir um índice específico para o objeto do contrato, ele deve ser utilizado prioritariamente. No entanto, se não houver um índice específico, podem ser usados índices oficiais que reflitam a variação da inflação. Vejamos:
- Art. 5º Para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores observarão o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.
- § 1º Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.
- 41.3. Considerando que o índice pré-fixado a ser usado é o índice geral que reflete a variação da inflação em geral, e não há menção a um índice específico para a aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para a CS/PM-RO e a SESDEC, **podemos presumir que o índice geral de inflação será utilizado para o reajuste dos preços nesse processo licitatório.**
- 41.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
- 41.5. A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 42. GARANTIA CONTRATUAL**
- 42.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.
- 42.2. Por se tratar de aquisição de equipamento em entrega única, dada a faculdade prevista em norma, entende-se não ser necessário a exigência de garantia contratual, tendo em vista outras condições impostas em contrato que resguardam a administração pública em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, inclusive com previsões de aplicações de penalidades.
- 43. VIGÊNCIA CONTRATUAL**
- 43.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 43.2. O prazo para assinatura do contrato pela contratada será de 5 (cinco) dias úteis.
- 44. DAS CONDIÇÕES GERAIS**
- 44.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente projeto serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.
- 45. FORO**
- 45.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, data do sei

<p>Elaboração:</p> <p style="text-align: center;">REGINALDO VALLE DE SOUZA Assessora III</p>	<p>Revisão técnica:</p> <p style="text-align: center;">JACKSON ROBLEDO DA SILVA Gerente do Fundo Estadual de Segurança Pública/SESDEC</p>
<p>Aprovação pelo Ordenador de Despesa:</p>	



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON ROBLEDO DA SILVA, Gerente**, em 03/05/2024, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO VALLE DE SOUZA, Cabo**, em 03/05/2024, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BERNARDO VITAL, Secretário(a)**, em 13/05/2024, às 14:56, 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 **0048309531** e o código CRC **EE2D7778**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública
- 1.3. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estabelece importantes diretrizes para a contratação de bens e serviços pelo setor público, visando assegurar a eficiência, transparência e legalidade dos processos de aquisição. Nesse contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) desempenha um papel fundamental, pois representa a primeira etapa desse complexo processo de contratação. Este documento é essencial para caracterizar o interesse público envolvido na aquisição de bens, fornecendo subsídios cruciais para a elaboração do Termo de Referência e, conseqüentemente, opinando sobre a viabilidade da contratação.
- 1.4. Portanto, objetiva-se através do presente Estudo técnico preliminar, descrever as análises realizadas em relação as condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, visando demonstrar a viabilidade técnica e econômica a fim de subsidiar o certame de **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de móveis, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO), bem como da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.**
- 1.5. Essa demanda por mobiliário e equipamentos não é apenas uma necessidade administrativa, mas também uma consideração crítica para a saúde e produtividade dos colaboradores, uma vez que estes passarão longas horas utilizando esses móveis e equipamentos. O impacto de mobiliário e equipamentos de qualidade nas operações do órgão é inegável, pois, para que essas instalações funcionem de maneira eficaz, é imperativo fornecer um ambiente de trabalho adequado, incluindo mobiliário que atenda às necessidades operacionais e administrativas.
- 1.6. Nesse contexto, a Norma Reguladora 17 surge como uma referência importante, estabelecendo diretrizes para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, garantindo conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente. Além disso, a necessidade de substituir ou expandir o mobiliário existente é evidente, considerando os desgastes que afetam a qualidade do trabalho e a ergonomia dos integrantes das forças de segurança. Também é preciso levar em conta a expansão das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia, exigindo a criação de novos pontos de segurança.
- 1.7. Este Estudo Técnico tem como objetivo detalhar a viabilidade técnica, econômica, ambiental, jurídica e de riscos associados à aquisição de mobiliário e equipamentos para atender às necessidades da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. Ele compreenderá uma análise detalhada da demanda, tecnologia necessária, conformidade com a legislação aplicável, custo-benefício e sustentabilidade do investimento, considerando também as questões ambientais e legais envolvidas.
- 1.8. Em resumo, este Estudo Técnico Preliminar visa aprofundar a compreensão da importância e da necessidade dessa aquisição, bem como fornecer informações essenciais para orientar o processo de contratação em conformidade com a Lei 14.133/2021.

2. REFERÊNCIA LEGAL

- 2.1. Em atendimento à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em sua obrigatoriedade na fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, apresentamos o documento de formalização da demanda e, seguindo o princípio da legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, sob a análise, principalmente, dos Instrumentos Legais abaixo:
- 2.2. Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 2.3. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 2.4. Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- 2.5. O Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, no art. 3º, 8º e 14, chama a atenção para a necessidade de planejamento da contratação, dando ênfase para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, definindo-o como:
- Art. 3º [...] IV - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência
- 2.6. A Lei nº 14.133/2021 aponta para a necessidade de planejamento da contratação, dando ênfase para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, definindo-o, respectivamente:
- "Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
- ... XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;"
- 2.7. Neste âmbito, o dispositivo também prevê a necessidade de evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, devendo conter **no mínimo** os seguintes elementos:
- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
 - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
 - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
 - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- 2.8. Todos esses quesitos serão respondidos ao discorrer deste estudo técnico, pois são de fundamental importância para a declaração de viabilidade desta contratação.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 3.1. No que diz respeito ao alinhamento estratégico, este Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se no Plano Estratégico do Governo do Estado de Rondônia para o período de 2019 a 2023, intitulado "Um Novo Norte, Novos Caminhos". O Plano Estratégico foi concebido com base em sete eixos temáticos, a saber: gestão e estratégia, saúde, **segurança**, educação, cidadania, desenvolvimento econômico, meio ambiente e desenvolvimento territorial. Cada um desses eixos definiu grandes batalhas, resultados-chave e iniciativas visando direcionar o desenvolvimento do Estado.
- 3.2. Especificamente, o Eixo Segurança Pública abrange todas as ações governamentais destinadas a prevenir e reprimir a violência contra o patrimônio e os cidadãos, englobando todo o sistema estadual de segurança pública. Dentro desse contexto, destacam-se as seguintes Estratégias e Batalhas:
- Modernizar estrategicamente a segurança pública:** Esta estratégia busca aprimorar de maneira estratégica a infraestrutura e os recursos disponíveis para as forças de segurança, garantindo que elas estejam bem equipadas para cumprir suas missões com eficácia. O objetivo é alinhar a segurança pública com as melhores práticas e tecnologias disponíveis.
 - Ser o Estado mais seguro da Região Norte:** Este é um objetivo ambicioso que visa tornar o Estado de Rondônia o mais seguro em comparação com outros estados da Região Norte do Brasil. Para alcançar isso, é fundamental investir em medidas que reduzam os índices de criminalidade e aumentem a sensação de segurança da população.
- 3.3. Além disso, alguns dos resultados-chave definidos para avaliar o sucesso dessas estratégias incluem:
- Reduzir os Crimes Violentos Letais Intencionais (CVLI) em 3% ao ano:** Isso representa uma redução anual nos crimes violentos letais, o que contribuirá significativamente para a segurança pública e a diminuição do medo da criminalidade entre os cidadãos.
 - Reduzir a taxa de crimes violentos contra o patrimônio em 5% ao ano:** Este resultado visa a diminuição anual nos crimes que afetam o patrimônio dos cidadãos, como roubos e furtos.
- 3.4. Nesse contexto estratégico delineado pelo Plano Estratégico do Governo do Estado de Rondônia, a aquisição de mobiliário e equipamentos para atender às necessidades da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da PMRO e da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC) desempenha um papel fundamental. Essas aquisições desempenharão um papel essencial na criação de um ambiente de trabalho adequado para os colaboradores das forças de segurança, contribuindo assim para a eficácia das operações e para o alcance das metas estabelecidas para a segurança pública no Estado.
- 3.5. As aquisições não são apenas uma necessidade administrativa, mas também uma consideração crítica para a saúde, produtividade e bem-estar dos colaboradores, uma vez que eles passarão longas horas utilizando esses móveis. Portanto, a aquisição de mobiliário de qualidade, em conformidade com as normas ergonômicas, está alinhada com a visão estratégica de modernização da segurança pública e contribuirá para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Estratégico do Estado de Rondônia.

4. ALINHAMENTO COM O POLÍTICA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL E NORMATIVAS CORRELATAS

- 4.1. A ação alinha-se aos objetivos da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (Lei nº 13.675/2018) especificamente ao explicitado no inciso III do Art. 6º, vejamos:
- Art. 6º São objetivos da PNSPDS:
- [...]
- III - incentivar medidas para a modernização de equipamentos, da investigação e da perícia e para a padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições de segurança pública.
- 4.2. Ainda, encontra amparo na Portaria MJSP nº 483 de 09 de novembro de 2021 que regulamenta o eixo de fortalecimento das instituições de segurança pública e defesa social, especificamente nas ações descritas no inciso III do Art. 14 e nos incisos V alínea d e X do Art. 15 nestes termos:
- Art. 14. O Eixo de Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública e Defesa Social compreende o conjunto de ações que buscam ampliar e fortalecer o aparelhamento e a modernização da estrutura e da gestão das instituições de segurança pública e defesa social. Parágrafo único. As ações a que se refere o caput serão desenvolvidas nas áreas de:
- [...]
- III - repressão qualificada; [...]
- Art. 15. O Eixo de que trata este Capítulo compreende, dentre outras, as seguintes ações:

[...]

V - aparelhamento e modernização das instituições de segurança pública, dentro das seguintes linhas de atuação:

[...]

d) aprimoramento do aparato tecnológico e operacional para o desenvolvimento da atividade-meio e atividade-fim das instituições de segurança pública, defesa social e órgãos de perícia oficial;

[...]

X - aquisição de equipamentos, materiais e insumos para atividades finalísticas de segurança pública, defesa social, inclusive órgãos de perícia oficial.

5. CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS

5.1. A caracterização dos interesses recíprocos relacionados à aquisição de mobiliário e equipamentos pela Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da PMRO e pela Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania - SESDEC é fundamental para evidenciar a consonância desta proposta com as Diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública (PNASSP), conforme destacadas a seguir:

5.2. **Enfrentamento da Criminalidade e da Violência:** A PNASSP estabelece o enfrentamento da criminalidade e da violência em todas as suas formas como uma prioridade. Nesse contexto, a aquisição de mobiliário e equipamentos contribuirá diretamente para melhorar a capacidade operacional das instituições de segurança pública de Rondônia. Essa aquisição permitirá a otimização dos recursos disponíveis, promovendo respostas mais ágeis e eficientes às situações críticas, alinhando-se, assim, à missão das instituições de segurança.

5.3. **Atuação Integrada entre Entes Federativos:** A PNASSP preconiza a atuação integrada entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações de segurança pública. A aquisição de mobiliário e equipamentos adequados para os órgãos demandantes favorecerá a cooperação entre os diferentes níveis de governo, possibilitando uma abordagem unificada na preservação da vida, do meio ambiente e da dignidade da pessoa humana. Especial atenção é direcionada aos grupos e locais afetados pela violência, demonstrando um compromisso com a proteção dos cidadãos mais vulneráveis.

5.4. **Atendimento Prioritário:** A PNASSP estabelece a priorização do atendimento às áreas e grupos mais afetados pela violência. A aquisição reforçará esse compromisso ao proporcionar uma visão mais precisa das especificidades de cada área de policiamento, contribuindo para o diagnóstico de cenários e formulação de ações operacionais e administrativas direcionadas às regiões que mais necessitam de atenção em termos de segurança pública.

5.5. **Alinhamento Estratégico com o Planejamento de Segurança Pública:** O planejamento estratégico de segurança pública do Estado de Rondônia tem como objetivo nortear ações e políticas públicas para alcançar uma segurança de excelência. Isso inclui promover a cultura de cooperação e proporcionar defesa e cidadania à sociedade. A aquisição de mobiliário e equipamentos estratégicos, alinhada com as necessidades específicas das instituições de segurança, contribuirá diretamente para a consecução desses objetivos.

5.6. Com a definição da identidade organizacional e o conhecimento das premissas e desafios, foram formuladas diretrizes estratégicas e áreas de resultados, objetivos e indicadores de desempenho. Essas diretrizes e objetivos estabelecem um caminho claro para a promoção de resultados concretos, mensuráveis e efetivos em termos de segurança pública.

5.7. **Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP):** Vale destacar a Lei nº 13.756 de 12 de dezembro de 2018, que trata do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP). Essa lei destina recursos para a construção, reforma, ampliação e modernização de unidades policiais, periciais, de corpos de bombeiros militares e de guardas municipais, bem como a aquisição de materiais, equipamentos e veículos essenciais ao funcionamento da segurança pública. A aquisição de mobiliário e equipamentos se enquadra perfeitamente nesse escopo, demonstrando o alinhamento estratégico entre as ações em esfera estadual e federal para fortalecer a segurança pública. A saber:

Art. 5º Os recursos do FNSP serão destinados a:

I - construção, reforma, ampliação e modernização de unidades policiais, periciais, de corpos de bombeiros militares e de guardas municipais;

II - aquisição de materiais, de equipamentos e de veículos imprescindíveis ao funcionamento da segurança pública.

5.8. Em resumo, as referidas aquisições está intrinsecamente alinhada com as diretrizes da PNASSP e o planejamento estratégico de segurança pública de Rondônia. Essa ação demonstra o compromisso em enfrentar a criminalidade, promover a integração entre os entes federativos, priorizar áreas afetadas pela violência e fornecer atendimento prioritário, tudo isso visando uma segurança pública mais eficaz e uma melhor qualidade de vida para a população.

6. DA IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E OBJETIVO

6.1. A definição da demanda considerou a viabilidade técnica, econômica, ambiental, jurídica e de riscos associados à aquisição de mobiliário e equipamentos para atender às necessidades da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. Considerou, ainda, uma análise detalhada da demanda, tecnologia necessária, conformidade com a legislação aplicável, custo-benefício e sustentabilidade do investimento, considerando, também, as questões ambientais e legais envolvidas, visando aprofundar a compreensão da importância e da necessidade da aquisição de mobiliário e equipamentos.

6.2. O presente estudo tem por foco quantificar e determinar as soluções de mobiliário e equipamentos, com o objetivo de proporcionar um ambiente adequado para os profissionais de segurança pública e população que usufruirá das instalações, e subsidiar a elaboração do Termo de Referência, visando atender de maneira satisfatória às necessidades da Administração.

A Lei n. 14.133/2021 aponta para a necessidade da descrição da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. Vejamos:

"Art. 18. (...)

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;"

Ainda, corroborando com o descritivo supracitado, temos o explicitado pela Instrução Normativa nº 58/2022, que aduz:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

6.3. DA DEMANDA:

6.3.1. **O objeto do presente processo de aquisição concentra-se na compra, por meio de registro de preço, de móveis, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reaparelhamento e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.**

6.3.2. Os procedimentos iniciais do planejamento foram devidamente observados, como a elaboração da formalização da demanda e justificativa - Ofício SubCmt-Geral PMRO (0028834340), Projeto CS/PMRO (0028834626), Memorando 81 (0028834736), Autorização SESDEC (0028861909).

6.3.3. Essa demanda por mobiliário e equipamentos não é apenas uma necessidade administrativa, mas também uma consideração crítica para a saúde e produtividade dos colaboradores, uma vez que estes passarão longas horas utilizando esses móveis e equipamentos.

6.3.4. Nesse contexto, a Norma Reguladora 17 surge como uma referência importante, estabelecendo diretrizes para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, garantindo conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente. Além disso, a necessidade de substituir ou expandir o mobiliário existente é evidente, considerando os desgastes que afetam a qualidade do trabalho e a ergonomia dos integrantes das forças de segurança. Também é preciso levar em conta a expansão das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia, exigindo a criação de novos pontos de segurança.

6.3.5. A necessidade identificada que originou a demanda de contratação está intrinsecamente relacionada à melhoria das condições de trabalho, tanto do ponto de vista operacional quanto administrativo, para os colaboradores da Coordenadoria de Saúde e da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC).

6.3.6. Essa necessidade se justifica por diversos motivos:

I - **Impacto na eficiência operacional:** O mobiliário desempenha um papel importante na organização e eficiência das operações de segurança pública. Móveis adequados facilitam o armazenamento de equipamentos, documentos e materiais essenciais para as atividades das forças de segurança, tornando o acesso mais rápido e eficiente.

II - **Conforto e saúde dos colaboradores:** O bem-estar dos profissionais de segurança é fundamental para seu desempenho. Móveis e equipamentos ergonomicamente projetados proporcionam conforto durante longos períodos de trabalho, reduzindo a fadiga e o risco de lesões relacionadas ao trabalho.

III - **Atendimento às normas regulatórias:** A Norma Reguladora 17 estabelece diretrizes para garantir condições de trabalho adequadas do ponto de vista ergonômico. A aquisição de mobiliário que atenda a essas normas é crucial para cumprir os requisitos de segurança e saúde ocupacional.

IV - **Expansão das operações:** A expansão das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia requer a criação de novos pontos de segurança e a adequação de instalações existentes. Isso inclui o fornecimento de mobiliário para essas novas instalações, bem como a substituição ou atualização do mobiliário em uso.

V - **Modernização e alinhamento estratégico:** A modernização dos equipamentos e das condições de trabalho é uma diretriz estratégica para a segurança pública em Rondônia. A aquisição de mobiliário de qualidade está alinhada com essa estratégia, contribuindo para melhorar a eficácia das operações e a satisfação dos colaboradores.

VI - **Promoção da segurança pública:** Um ambiente de trabalho adequado e confortável para os profissionais de segurança pública contribui para a eficácia das operações de combate à criminalidade, promovendo a segurança e a proteção da população.

6.4. Portanto, a necessidade identificada é a aquisição de mobiliário e equipamentos para atender os órgãos demandantes, visando proporcionar um ambiente de trabalho seguro, eficiente e ergonomicamente adequado para os colaboradores das forças de segurança. Essa aquisição desempenhará um papel crucial na promoção da eficácia operacional, no bem-estar dos colaboradores e no cumprimento das normas regulatórias, contribuindo assim para a segurança pública do Estado de Rondônia.

6.5. DAS QUANTIDADES E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	VOLOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP (computador, monitor, mouse e teclado)	78	R\$ 6.500,00	R\$ 507.000,00
2	NOTEBOOK	25	R\$ 5.599,00	R\$ 139.975,00
3	NOBREAK	76	R\$ 830,00	R\$ 63.080,00
4	FONE DE OUVIDO	67	R\$ 299,00	R\$ 20.033,00
5	WEBCAM	68	R\$ 399,90	R\$ 27.193,20
6	IMPRESSORA	30	R\$ 1.599,00	R\$ 47.970,00

7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	60	R\$ 140,00	R\$ 8.400,00
8	CADEIRA EXECUTIVA	62	R\$ 1.890,00	R\$ 117.180,00
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	34	R\$ 4.449,00	R\$ 151.266,00
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	34	R\$ 946,97	R\$ 32.196,98
11	FRIGOBAR	36	R\$ 999,00	R\$ 35.964,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.150.328,18

7. DA JUSTIFICATIVA

7.1. JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

7.1.1. A justificativa para a aquisição de mobiliário e equipamentos a fim de atender as necessidades da Coordenadoria de Saúde da PMRO e da Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania - SESDEC é fundamentada em diversos aspectos, todos eles alinhados com os princípios, diretrizes e exigências estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

7.1.2. **Atendimento às Necessidades Operacionais e Administrativas:** A principal justificativa para essa aquisição reside na necessidade de atender às demandas operacionais e administrativas da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. Os mobiliário e equipamentos desempenharão um papel fundamental no ambiente de trabalho das instituições de segurança pública, proporcionando condições adequadas para que os colaboradores desempenhem suas funções de maneira eficiente e confortável.

7.1.3. **Conformidade com a Lei:** A aquisição de mobiliário está em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes claras para as contratações públicas.

7.1.4. **Aperfeiçoamento das Condições de Trabalho:** A qualidade do mobiliário tem um impacto direto na saúde e no desempenho dos colaboradores. A aquisição de mobiliário e equipamentos ergonômicos e confortáveis contribui para o bem-estar dos funcionários dos órgãos demandantes, reduzindo a possibilidade de problemas de saúde ocupacional e aumentando a produtividade.

7.1.5. **Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública:** A aquisição de mobiliário e equipamentos de qualidade está alinhada com a diretriz VII da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), que visa ao fortalecimento das instituições de segurança pública por meio de investimentos. Proporcionar um ambiente de trabalho adequado faz parte desse processo de fortalecimento.

7.1.6. **Alinhamento com as Diretrizes da PNSPDS:** A aquisição de mobiliário e equipamentos está em consonância com as diretrizes da PNSPDS, que preveem o enfrentamento da criminalidade e da violência, atuação integrada entre entes federativos e o atendimento prioritário a áreas e grupos afetados pela violência. O mobiliário contribui diretamente para essas metas ao melhorar as condições de trabalho das instituições de segurança.

7.1.7. **Impacto Positivo nas Operações de Segurança:** A melhoria das condições de trabalho por meio da aquisição de mobiliário e equipamentos pode ter um impacto positivo direto nas operações de segurança em todo o Estado de Rondônia. Colaboradores bem equipados podem responder mais eficazmente a situações críticas, contribuindo para um ambiente mais seguro.

7.1.8. **Sustentabilidade e Custos a Longo Prazo:** A aquisição de mobiliário de qualidade também pode ter benefícios a longo prazo em termos de sustentabilidade. Mobiliário durável e de alta qualidade pode reduzir a necessidade de substituições frequentes, o que, por sua vez, pode resultar em economias de custos ao longo do tempo.

7.1.9. Em resumo, a aquisição de mobiliários e equipamentos é justificada pela necessidade de melhorar as condições de trabalho, fortalecer as instituições de segurança pública, atender às diretrizes da PNSPDS e garantir a conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa aquisição é essencial para proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos colaboradores da SESDEC e para melhorar a eficácia das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia.

7.2. JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO:

7.2.1. A definição dos quantitativos foi levantado pelo Coordenadoria de Saúde e assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia, de acordo com o projeto (0028834626), e pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, de acordo com a necessidade de distribuição e reaparelhamento das Unidades vinculadas à SESDEC.

7.2.2. A alteração de quantitativos no presente Estudo Técnico Preliminar, deu-se pela necessidade de equipar, também, outras unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, tendo em vista a alta demanda de reaparelhamento que atualmente existe nas unidades. Ocorre que trabalham com seus mobiliários obsoletos e desgastados pelo uso, como também em quantidades inferiores ao necessário para um efetivo desempenho funcional.

7.2.3. A estimativa do quantitativo de móveis, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como as características a serem adquiridos, foram baseados em amplo planejamento, de curto e médio prazo, conforme a demanda local existente (número de servidores e demanda de serviço), levando-se em consideração o déficit de móveis, equipamentos de informática e eletrodoméstico adequados ao atendimento e funcionamento diário das Unidades para atual conjuntura.

8. BENEFÍCIOS ESPERADOS

8.1. A aquisição de mobiliário e equipamentos pela Coordenadoria de Saúde e pela Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania/SESDEC, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar, traz consigo uma série de benefícios esperados, que são essenciais para a melhoria das condições de trabalho, o fortalecimento das instituições de segurança pública e o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS). Abaixo estão os principais benefícios esperados desta aquisição:

8.2. **Melhoria da Ergonomia e do Conforto:** A aquisição de mobiliário e equipamentos ergonômicos e confortáveis proporcionarão um ambiente de trabalho mais saudável e agradável para os colaboradores dos órgãos demandantes. Isso pode resultar na redução de problemas de saúde ocupacional, como lesões musculoesqueléticas e dores crônicas, contribuindo para o bem-estar dos funcionários.

8.3. **Aumento da Produtividade:** Colaboradores que trabalham em ambientes confortáveis e bem equipados tendem a ser mais produtivos. O mobiliário adequado pode melhorar a concentração, a eficiência e a motivação dos colaboradores, resultando em um aumento geral da produtividade.

8.4. **Impacto Positivo nas Operações de Segurança:** Um ambiente de trabalho adequado e bem equipado pode ter um impacto direto nas operações de segurança pública. Colaboradores que se sentem confortáveis e têm as ferramentas certas podem responder de forma mais eficaz a situações críticas, o que pode melhorar a segurança em todo o Estado de Rondônia.

8.5. **Atendimento às Diretrizes da PNSPDS:** A aquisição de mobiliário está alinhada com as diretrizes estabelecidas na PNSPDS, como o fortalecimento das instituições de segurança pública e o atendimento prioritário às áreas e grupos mais afetados pela violência. Isso demonstra o compromisso da SESDEC em cumprir essas diretrizes e promover a segurança pública.

8.6. **Sustentabilidade e Economia a Longo Prazo:** O investimento em mobiliário e equipamentos de qualidade, durável e sustentável pode resultar em economias a longo prazo. Mobiliário que requer menos substituições e manutenção reduzirá os custos operacionais ao longo do tempo, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

8.7. **Cumprimento das Exigências Legais:** A aquisição de mobiliário e equipamentos estão em total conformidade com as exigências legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Isso garante que a Coordenadoria de Saúde e a SESDEC estejam em conformidade com as normas e regulamentos relacionados à contratação pública.

8.8. **Ambiente de Trabalho Adequado para o Planejamento Estratégico:** A aquisição de mobiliário e equipamentos é fundamental para criar um ambiente de trabalho adequado para o planejamento estratégico das instituições de segurança pública. Isso contribui para a definição de metas e ações que promovam uma segurança pública mais eficaz.

8.9. **Cooperação entre os Entes Federativos:** A aquisição alinha-se com a cooperação entre os diferentes níveis de governo na área de segurança pública, conforme preconizado na PNSPDS. Isso facilita a coordenação e a colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na busca por soluções conjuntas para os desafios da segurança.

8.10. **Fortalecimento das Instituições:** A aquisição de mobiliário e equipamentos de qualidade fortalece as instituições de segurança pública, proporcionando a elas os recursos necessários para cumprir suas missões com eficiência. Isso contribui para a confiança da população nas instituições e para a promoção de uma segurança mais efetiva.

8.11. **Condições Adequadas para a Realização de Projetos:** A aquisição é essencial para garantir que as instalações em construção ou expansão atendam às necessidades operacionais e administrativas. Isso possibilita a realização de projetos de segurança pública de forma eficaz, garantindo que as instalações estejam adequadamente equipadas.

8.12. Em resumo, a aquisição de mobiliário e equipamentos pela Coordenadoria de Saúde e pela SESDEC trará benefícios significativos em termos de saúde e produtividade dos colaboradores, eficácia das operações de segurança, conformidade legal, sustentabilidade financeira e fortalecimento das instituições de segurança pública. Esses benefícios estão alinhados com as diretrizes da PNSPDS e contribuirão para a promoção de um ambiente de trabalho adequado e uma segurança pública mais eficaz em todo o Estado de Rondônia.

9. PROBLEMAS A SEREM RESOLVIDOS

9.1. **Deficiências Ergonômicas e de Conforto:** Um dos problemas críticos identificados está relacionado à ergonomia e ao conforto dos colaboradores da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. O mobiliário e equipamentos existentes apresentam desgastes que afetam a qualidade do trabalho, causando desconforto e, potencialmente, problemas de saúde relacionados ao trabalho. A falta de mobiliário e equipamentos adequados compromete o desempenho eficiente dos colaboradores, que passam longas horas trabalhando em condições adversas.

9.2. **Impacto nas Operações de Segurança:** O mobiliário e equipamentos desempenham um papel fundamental nas operações da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC. O mobiliário inadequado pode impactar negativamente a capacidade operacional das instituições de segurança pública, tornando mais difícil a realização de tarefas críticas. Isso pode afetar diretamente a eficácia das operações de segurança em todo o Estado de Rondônia.

9.3. **Expansão das Instalações:** A SESDEC está envolvida em vários projetos, incluindo a construção de quartéis, unidades integradas de segurança pública, centros de treinamento e outras instalações. Para que essas instalações funcionem eficazmente, é necessário fornecer um ambiente de trabalho adequado, incluindo mobiliário que atenda às necessidades operacionais e administrativas. O problema se agrava quando se considera a expansão das operações de segurança em todo o estado, o que exige a criação de novos pontos de segurança.

9.4. **Conformidade com Normas Reguladoras:** A Norma Reguladora 17 estabelece diretrizes para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, garantindo conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente. O mobiliário e equipamentos existentes podem não estar em conformidade com essas normas, o que representa um problema do ponto de vista da saúde e do desempenho dos colaboradores.

9.5. **Planejamento e Viabilidade da Contratação:** A Lei nº 14.133/2021 destaca a importância do planejamento da contratação. O problema reside na necessidade de evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, bem como considerar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

9.6. **Solução e Possíveis Benefícios:** A aquisição de mobiliário e equipamentos representa a solução para os problemas identificados no âmbito da SESDEC. Essa aquisição tem o potencial de trazer vários benefícios, incluindo:

9.7. **Melhoria da Ergonomia e do Conforto:** A aquisição de mobiliário adequado proporcionará um ambiente de trabalho ergonômico e confortável para os colaboradores da SESDEC. Isso pode reduzir problemas de saúde relacionados ao trabalho, melhorar o bem-estar dos colaboradores e aumentar a produtividade.

9.8. **Impacto Positivo nas Operações de Segurança:** O mobiliário e equipamentos de qualidade contribuirá para a capacidade operacional das instituições de segurança pública. Colaboradores bem equipados podem realizar suas tarefas de maneira mais eficiente e eficaz, o que, por sua vez, pode melhorar a segurança em todo o Estado de Rondônia.

9.9. **Adequação às Instalações:** A aquisição de mobiliário é essencial para garantir que as instalações em construção ou expansão da SESDEC atendam às necessidades operacionais e administrativas. Isso garante que essas instalações sejam eficazes em seu propósito, proporcionando um ambiente de trabalho adequado para os colaboradores.

9.10. **Conformidade com Normas Reguladoras:** A aquisição de mobiliário e equipamentos em conformidade com a Norma Reguladora 17 contribuirá para a saúde e o desempenho eficiente dos colaboradores dos órgãos demandantes. Isso ajuda a evitar problemas de saúde ocupacional e garante que as condições de trabalho estejam alinhadas com as melhores práticas.

9.11. **Atendimento às Exigências Legais:** As aquisição dos mobiliário e equipamentos atendem às exigências legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos relacionados à contratação pública.

9.12. **Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública:** A aquisição de mobiliário de qualidade está alinhada com a diretriz VII da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), que visa ao fortalecimento das instituições de segurança pública por meio de investimentos. Essa ação contribui para criar condições de trabalho adequadas para os profissionais de segurança.

9.13. Em suma, a aquisição de mobiliário e equipamentos solucionará os problemas relacionados à ergonomia, desempenho operacional, expansão das instalações, conformidade com normas e regulamentos, e fortalecimento das instituições de segurança pública. Além disso, essa aquisição está alinhada com as diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública, buscando proporcionar um ambiente de trabalho adequado para os colaboradores e melhorar a eficácia das operações de segurança em Rondônia.

10. **DESCRIPTIVO TÉCNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO
1	MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP (computador, monitor, mouse e teclado)	<p>Especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DESEMPENHO (requisitos mínimos): Pontuação: 10.000 pontos conforme lista de processadores no link: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php. - Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento. - PROCESSADOR (requisitos mínimos): Possuir 06 núcleos e 06 threads; Frequência: 2.80 GHz; Cache: 09 MB; Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado. - PLACA MÃE (requisitos mínimos): Ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado; Suportar boot por pen-drive ou disco conectado a uma porta USB 2.0. - MEMÓRIA RAM: Memória RAM de 08GB tipo DDR4 - 2400MHz em um módulo só ou em dois módulos idênticos, suportando expansão de até 32GB. - ARMAZENAMENTO (requisitos mínimos): 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (SSD): 256GB SSD M.2 2.6. - PLACA DE VÍDEO (requisitos mínimos): Frequência básica de gráficos de no mínimo 350 MHz; 2.6.2. Mínimo 24 (vinte e quatro) núcleos de processamento. Ser compatível com tecnologia DirectX 12; Capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores simultaneamente e permitir a extensão da área de trabalho, com no mínimo 01 (um) conector do tipo DVI ou DisplayPort, 1 (um) HDMI e 1 (um) conector VGA (sendo aceito adaptador para VGA). Na proposta poderá ser apresentado diferentes modelos/marcas que possuam as configurações técnicas mínima apresentada a este subitem. - INTERFACE DE REDE E WIRELESS(requisitos mínimos): Placa de rede Ethernet (10/100/1000 - RJ45) Wireless 802.11ac WiFi. - MOUSE (requisitos mínimos): Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem; Resolução mínima de 800 (oitocentos) dpi ou superior com conector USB. 2.9. - TECLADO (requisitos mínimos): Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável; 2.9.2 Padrão ABNT-2 e conector USB; Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse); Regulação de altura e inclinação do teclado. - MONITOR (requisitos mínimos): Tamanho mínimo de 21ª proporção 16:9; Brilho de 250cd/m². Relação de contraste 3000:1. 16,7 milhões de cores. Resolução 1920x1080 a 60 Hz; Regulagem de inclinação; Conectores de Entrada: 01 (uma) entrada HDMI ou 01 (uma) entrada DisplayPort ou superior; Obrigatoriamente compatível com a interface de vídeo do desktop sem o uso de ad. Cabo de conexão Mesma marca do microcomputador SOFTWARE: - Licença por unidade entregue com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware Windows 10 64 bits ou versão superior. O sistema operacional será fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, bem como todos os seus drivers. Todos os softwares fornecidos deverão ser licenciados pelo período mínimo de validade da garantia do equipamento.
2	NOTEBOOK	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.6 ghz até 3.9ghz, cache de 6mb; - Placa de vídeo integrada; - Tela hd de, no mínimo, 15" (1366 x 768), antirreflexo e retroiluminação por led; - Memória de 8gb (1x8gb), ddr4, 2400mhz, expansível até 16gb (1 slot sodimm, sem slot livre); - Ssd de 256gb pcie nvme m.2; - Teclado numérico; - Em português (padrão abnt2); - Placa de rede 802.11ac, wifi e bluetooth, 1 x 1; - Bateria integrada de 3 células e 42 wh.
3	NOBREAK	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1,5 Kva - Fonte de alimentação ininterrupta configurações mínimas obrigatórias: nobreak 1.500 VA; - Potência Máxima: 1500VA/825W; - Tensão De Entrada: 115V/220V Bivolt, seleção automática; - Tensão De Saída: 115V. - Forma de onda senoidal pura; - Processador do tipo DSP (Processador Digital de Sinais) ou CISC; - Comunicação Inteligente através de porta USB – Acompanhar Cabo; - Software que permite o monitoramento das funções do Nobreak; - Filtro de linha; - Inversor sincronizado com a rede através do sistema PLL; - Alarmes audiovisuais (sonoro e leds): informam problemas no nobreak como anormalidades na rede elétrica e final do tempo de autonomia; - Função mute; - Botão liga/desliga temporizado; Recarga automática das baterias: mantém as baterias em plena carga; - Conexão para baterias externas para expansão da autonomia; - Permite ser ligado na ausência de rede elétrica; - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação; - Função True RMS; - Rendimento Mínimo: 95% (para operação rede) e 85% (para operação bateria); - Baterias Internas: Mínimo 2 baterias de 12Vdc / 7Ah; - Tempo de transferência inversor: < 0,8 ms; - Quantidade de Tomadas: Mínimo 5 no padrão NBR 14136; - Autoteste na Parda: A fim de verificar o funcionamento ideal do equipamento; - Parda a Frio: Permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica; - Circuito Desmagnetizador; - Porta fusível externo com mínimo de uma unidade reserva. <p>DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contra descarga total das baterias; - Contra Surtos de Tensão;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO
		<ul style="list-style-type: none"> - Contra Sobreaquecimento: Inversor e Transformador; - Contra Curto -circuito no inversor - Contra Sub/sobretensão da rede elétrica.
4	FONE DE OUVIDO	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Do tipo: Over Ear - Tamanho do driver: drivers dinâmicos de no mínimo 40 mm; - Resposta de frequência: aprox. entre 20 Hz a 20 kHz; - Potência máx. de entrada: aprox. 20 mW; - Sensibilidade: aprox. 96 dB SPL @1 kHz / 1 mW; - Impedância: aprox. 32 Ohm; - Resposta de frequência do microfone: aprox. 100 Hz a 10 kHz; - Sensibilidade do microfone: aprox. -42 dBV @ 1 kHz / Pa; - Padrão de captação do microfone: Direcional; - Comprimento do cabo: aprox. 1,2 m.
5	WEBCAM	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução: Full hd, com microfone: - Deve conter proteção de privacidade; - Videochamadas e Gravação de vídeo em full hd de 1080p; - Foco automático em HD e correção de luz; - Áudio estéreo com microfone; - Software de gerenciamento; - Cor: Preto; - Tecnologia de conexão: USB; - Número de portas USB 2.0: 1; - Formato de captura de vídeo: AVI; - Distância focal máxima: aprox. 0.1 Millimeters; - Distância focal mínima: aprox. 0.1 Millimeters; - Dimensões do produto: 2.54 x 9.4 x 3.05 cm; 163.29 g (aproximado).
6	IMPRESSORA	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sem fio mega tank - wi -fi - jato de tinta colorida - Tipo: Multifuncional; - Funções: Impressão, digitalização e cópia; - Cores da impressão: Preto e colorido; - Ciclo de impressão: Preto e branco de até aprox. 7.600 folhas Colorido de até aprox. 7.700 folhas; - Tecnologia de impressão: Tanque de tinta; - Imprime frente e verso: Automático; - Conexão: USB e WiFi; - Formatos de papéis: Papel simples, papel fotográfico, papel fotográfico brilhante, papel fotográfico fosco, papel de alta resolução, envelope, papel fotográfico semibrilhante, cartolina, decalques fotográficos, papel fotográfico magnético, pano de transferência para ferro de engomar escuro, pano de transferência para ferro de engomar leve e papel fosco de dupla face. - Resolução da impressão: Até aprox. 4800 x 1200 dpi; - Visor: Sim; - Wi -Fi: Sim; - Velocidade da impressão: Preto e branco: aprox. 20,5 ppm Colorido aprox. 15 ppm; - Dimensões aproximadas: - Altura: 16,7 cm; - Largura: 44,5 cm; - Profundidade: 33 cm.
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	<p>Especificação técnica:</p> <p>Kit 4 tintas para impressora multifuncional sem fio mega tank - wi -fi - jato de tinta colorida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deverá se compatível com a impressora a ser adquirida. - 04 Refis de tinta 100ml nas cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo. - 04 bico aplicador.
8	CADEIRA EXECUTIVA	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeira executiva <u>modelo presidente</u> com estrutura fabricada em madeira compensada anatômica; - Deve conter apoio de cabeça, regulagem de altura à gás, encosto reclinável. - Deve suportar de forma satisfatória peso máximo de aproximadamente 120 kg; - Deve conter no assento e encosto com estrutura revestida em courino, courvin ou material semelhante; - O assento e encosto devem ser fabricados com espuma laminada e injetada; - Os braços devem ser fabricado com Ferro, Polipropileno (PP), revestimento em Poliuretano ou material semelhante, conforme fabricante; - Deve conter base cromada; - Deve conter altura: aprox. entre 100 cm e 120 cm; - Deve conter rodízios em Náilon (poliamida) deve conter altura mínima do assento até o chão entre 61cm e 65cm; - Deve conter altura do assento até o chão de entre aprox. 68cm e 74 cm; - Deve conter trava e ajuste de tensão. - Deve atender à norma NR17 relativo à ergonomia.
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de projeção Tecnologia 3LCD de 3 chips. - Modos de projeção Frontal / Traseira / Teto. - Método de projeção Matriz ativa TFT de polissilício. - Brilho (em cores e em branco) aprox. 4200 lumens. - Número de pixels 1.024.000 pixels (1280 x 800) x 3. - Resolução nativa: 1280 x 800 (WXGA). - Resolução máxima transferida suportada 1920 x 1080 (1080p V Sync 24/30). - Redimensionar 640 x 480, 800 x 600, 1280 x 1024, 1400 x 1050.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO
		<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de lâmpada 230 W UHE. - Duração da lâmpada Até 12.000 horas em Modo Eco; 5500 horas em Modo Normal. - Distância de projeção/ tamanho da tela 29". - Correção de Keystone Vertical: ± 30 graus, Horizontal: ± 20 graus. - Plug 'n Play USB Compatibilidade com PC e Mac . - Razão de contraste Até 15.000:1. - Reprodução de cor Até 1.07 bilhão de cores. - Modos wireless: Modo Rápido: OPEN, WPA2 -PSK; - Modo Avançado: OPEN, WPA2 -PSK, WPA/WPA2 -PSK, WPA2 -EAP, WPA/WPA2 -EAP; - Tipos de EAP suportados: PEAP, PEAP -TLS, EAP -TLS, EAP -Fast, LEAP. - Velocidades wireless IEEE 802.11b: 11 Mbps; - IEEE 802.11g: 54 Mbps; IEEE 802.11n: 130 Mbps. - Voltagem Bivolt automático. - Consumo de energia: aprox. 350 W (Modo Normal) e 237 W (Modo ECO); - 2.4 W Standby (Comunicação Ligada); - 0.21 W Standby (Comunicação Desligada). - Sinal de entrada Auto, RGB, e Componentes. - Interfaces 1 x HDMI; 1x HDMI/MHL; - Computador: 2x D - sub 15 pin; - Vídeo: 1x RCA; Áudio -in: 3x Mini stereo; - Áudio -in: 1x RCA (L & R); - Network: 1x RJ -45, 100; - Mbps Serial: 1x RS -232c; - Saída de Monitor: 1x D -sub 15 pin. -Controle remoto Brilho, Contraste, Matiz, Saturação, Nitidez, Entrada de Sinal, Sincronização, Rastreamento, Posição, Temperatura de Cor, Volume, distância de operação de 8 metros.
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensões: aproximadamente 2,40m x 1,80m - Características: Polegadas: 120" (4:3); - Formato: 4:3 (vídeo); - Cor das bordas: Preta; - Cor do produto: Branca; - Cor da área de projeção: Branca; - Tecido: Matte White (verso preto); - Medidas da área de projeção: aprox. 2,34 (c) x 1,80 (a) m; - Medidas do produto: aprox. 2,40 (c) x 8,3 (l) x 6,7 (a) cm; - Medidas da caixa: aprox. 270 (c) x 11,5 (l) x 11 (a) cm; - Altura do Tripé: aprox. 2,80 mt;
11	FRIGOBAR	<p>Especificação técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade: no mínimo 93 Litros; - Voltagem: 127 Volts; - Cor: Branco. - Características especiais: Espaçoso; - Compartimento Extra Frio; - Termostato; - Baixo Nível de Ruídos; - Gás Refrigerante Ecológico R600; - Prateleiras de vidro, aço ou material equivalente conforme fabricante. - Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): A; - Tipo de fonte de energia: Elétrica; - Tipo de material: Interno: PSAI; Externo: Aço. - Dimensões do produto: 45 x 47.2 x 86 cm (aproximada).

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. Para a contratação em questão foram consideradas os requisitos mínimo necessário e comparado com outros processos de compra, sendo material comumente comercializado no mercado.

12. MEMÓRIA DE CALCULO

12.1. As quantidades foram definidas de acordo com os ambientes e sua funcionalidade chegando a presente estimativa:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COORDENADORIA DE SAÚDE (SEDE)	DIRETORIA DE SAÚDE	DIRETORIA DE SERVIÇO SOCIAL	2º FORMAÇÃO SANITÁRIA	3º FORMAÇÃO SANITÁRIA	4º FORMAÇÃO SANITÁRIA	10º FORMAÇÃO SANITÁRIA	SESDEC (UNIDADES VINCULADAS)	TOTAL DO ITEM
1	MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP	5	16	-	2	2	2	1	50	78
2	NOTEBOOK	1	-	-	1	1	1	1	20	25
3	NOBREAK	5	12	-	3	2	2	2	50	76
4	FONE DE OUVIDO	3	1	5	2	1	3	2	50	67
5	WEBCAM	2	6	4	2	-	2	2	50	68
6	IMPRESSORA	-	-	-	-	-	-	-	30	30
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	-	-	-	-	-	-	-	60	60
8	CADEIRA EXECUTIVA	6	17	-	4	-	4	1	30	62
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	-	1	-	1	-	1	1	30	34
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	-	1	-	1	-	1	1	30	34
11	FRIGOBAR	-	1	-	2	1	1	1	30	36

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. **Requisitos Técnicos:** A NR-17 estabelece diretrizes para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando garantir conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente. Todos os móveis adquiridos devem estar em conformidade com os requisitos ergonômicos estabelecidos por esta norma.
- 13.2. Os móveis e equipamentos adquiridos devem atender a padrões de qualidade que garantam sua durabilidade e resistência ao uso diário. Isso inclui a seleção de materiais adequados, acabamentos de qualidade e processos de fabricação que assegurem a longevidade dos móveis.
- 13.3. Os requisitos técnicos para o mobiliário podem variar de acordo com as necessidades específicas de cada setor. Portanto, é fundamental identificar e detalhar essas especificidades, levando em consideração as características de uso e as demandas operacionais.
- 13.4. **Requisitos Ambientais:** A aquisição de mobiliário deve considerar princípios de sustentabilidade, como a escolha de materiais e processos de fabricação que minimizem o impacto ambiental. É importante buscar móveis produzidos de forma sustentável e que sejam passíveis de reciclagem no final de sua vida útil.
- 13.5. **Requisitos de Prazo:** Os fornecedores selecionados devem cumprir prazos de entrega que sejam compatíveis com as necessidades da Coordenadoria de Saúde e da SESDEC, garantindo que o mobiliário e os equipamentos estejam disponíveis quando necessário.
- 13.6. **Fornecimento Conforme Especificações:** A contratada deve fornecer mobiliário e equipamentos que atendam rigorosamente às especificações técnicas e qualitativas estabelecidas no **ITEM 10. "Descritivo Técnico"**.
- 13.7. O mobiliário e os equipamentos devem ser novos, de primeira qualidade, e livre de defeitos que possam comprometer sua funcionalidade ou durabilidade.
- 13.8. **Prazo de Entrega:** A contratada deve cumprir os prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo que os produtos sejam entregues nas datas acordadas.
- 13.9. Qualquer atraso na entrega deve ser comunicado imediatamente à SESDEC, juntamente com as justificativas e um novo cronograma de entrega.
- 13.10. **Quantidades e Qualidades:** A contratada deve fornecer as quantidades exatas e a qualidade dos móveis conforme estabelecido e em conformidade com as quantidades estimadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 13.11. **Garantia:** A contratada deve oferecer garantia para o mobiliário e equipamentos fornecidos, cobrindo qualquer defeito de fabricação ou problema de qualidade que possa surgir durante o período de garantia.
- 13.12. Qualquer serviço de reparo ou substituição de móveis defeituosos deve ser realizado pela contratada sem custos adicionais para a SESDEC.
- 13.13. **Instalação e Montagem:** Quando aplicável, a contratada é responsável pela instalação e montagem dos móveis e equipamentos nas instalações da Coordenadoria de Saúde e Unidades a esta vinculada, bem como da SESDEC, seguindo rigorosamente as instruções do fabricante e as normas técnicas aplicáveis.
- 13.14. A contratada deve garantir que os móveis e equipamentos sejam instalados de forma segura e adequada, respeitando os requisitos de segurança e ergonomia.
- 13.15. **Documentação Legal e Fiscal:** A contratada deve apresentar toda a documentação legal e fiscal exigida pela legislação vigente.
- 13.16. **Conformidade com Normas Técnicas:** Os móveis e equipamentos fornecidos pela contratada devem estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo que atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos.
- 13.17. **Compatibilidade com Tecnologia da Informação:** Caso os móveis e equipamentos fornecidos devam ser utilizados com equipamentos de tecnologia (como computadores e equipamentos de comunicação), a contratada deve garantir que sejam compatíveis com esses dispositivos, permitindo a instalação adequada e o funcionamento conjunto.
- 13.18. **Sustentabilidade e Meio Ambiente:** A contratada deve adotar práticas sustentáveis em relação ao fornecimento de mobiliário, incluindo a escolha de materiais e processos de fabricação que minimizem o impacto ambiental.
- 13.19. Os produtos fornecidos devem ser passíveis de reciclagem e descarte ambientalmente responsável ao final de sua vida útil.
- 13.20. **Atendimento às Especificidades Técnicas:** A contratada deve considerar e respeitar as especificidades técnicas estabelecidas no contrato, levando em consideração as características de uso e as demandas operacionais da Coordenadoria de saúde e da SESDEC.
- 13.21. **Manutenção:** A contratada deverá cumprir estritamente esses deveres, garantindo que a aquisição de mobiliário seja realizada de maneira eficiente, segura, e que atenda plenamente às necessidades da Coordenadoria de saúde e da SESDEC de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos em contrato e pela legislação vigente. Em caso de descumprimento de qualquer das obrigações, medidas previstas em contrato serão adotadas para proteger os interesses da SESDEC.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

- 14.1. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;
- 14.2. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados;
- 14.3. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para Secretaria, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- 14.4. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de instalação ou manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, caixas, plásticos, entulhos e detritos em geral.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 15.1. A aquisição dos materiais será realizada pela quantidade total.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 16.1. As contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal.
- 16.2. Nesse sentido, não há necessidade de qualquer contratação adicional a se fazer para os materiais a serem adquiridos, sendo necessário apenas a entrega do bem devidamente instalados no local.

17. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 17.1. A aquisição do objeto encontra-se prevista no Plano de Aplicação do Fundo Nacional de Segurança Pública.

18. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS A SEREM OBSERVADOS:

- 18.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Estaduais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por seus fornecedores;
- 18.2. Os materiais empregados na execução deverão obedecer ao seguinte:
- 18.3. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, instalação, transporte, armazenagem de produtos e manutenção;
- 18.4. Às especificações técnicas dos equipamentos e materiais e rotinas constantes do presente documento;
- 18.5. Às qualificações, no que couber, referente a análises dos referidos produtos realizadas pelo INMETRO.
- 18.6. Demais normais atinentes ao objeto contratado, mesmo que não sido mencionado no termo de referência.

19. RECURSOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

- 19.1. Os recursos dessa contratação ocorrerão com recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) de acordo com as portarias específicas dos Eixos.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 20.1. Após a realização desse Estudo Técnico, a comissão responsável entende pela viabilidade da contratação, preferencialmente através de Registro de Preços, que permita a entrega parcelada e por atender aos órgãos da Segurança Pública do Estado de Rondônia.

Local e data, conforme SEI

Elaboração: REGINALDO VALLE DE SOUZA Assessor II	Revisão técnica: JACKSON ROBLEDO DA SILVA Gerente do Fundo Estadual de Segurança Pública
Aprovação pelo Ordenador de Despesa: FELIPE BERNARDO VITAL Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública	



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON ROBLEDO DA SILVA**, Gerente, em 29/02/2024, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO VALLE DE SOUZA**, Cabo, em 29/02/2024, às 23:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BERNARDO VITAL**, Secretário(a), em 01/03/2024, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046025046** e o código CRC **B2086493**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

ANÁLISE DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS REFERENTES AO PROCESSO: 0037.069602/2022-88

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de móveis, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reparagem e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, conforme descritivo técnico detalhado no Estudo Técnico Preliminar (0046025046) e termo de Referência (0046024828).**

3. ANÁLISE DE RISCO

3.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

3.4. A presente Análise de Risco tem por objetivo avaliar os riscos associados ao projeto de aquisição de móveis, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reparagem e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

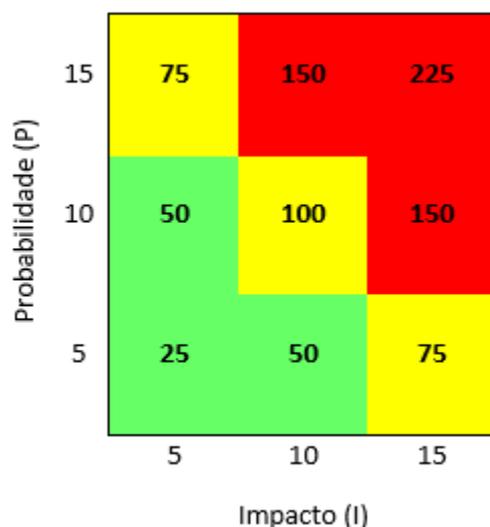
3.5. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

3.8. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos;

3.11. Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

3.14. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco:



RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	P	I	Nível de Risco (P x I)
R1	Elaboração do Termo de Referência Inadequado	5	15	75
R2	Pedido de Impugnações e esclarecimentos	10	15	150
R3	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	5	15	75
R4	Atraso na contratação	10	15	150
R5	SRP não apresentar fornecedores interessados	5	15	75
R6	Contrato iniciado sem reunião para deixar claro os elementos básicos da contratação	5	10	75
R7	Empresa selecionada para o certame não realiza ou atrasa a realização do serviço ou a entrega do material no prazo estipulado em TR	10	15	150

Risco 01	Risco:	Elaboração do Termo de Referência Inadequado	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Realização, por parte da CONTRATADA, de serviços insuficientes, que seriam necessários à consecução do objeto proposto, em decorrência de falta de informações necessárias no Termo de referência.	
	Tratamento:	Produzir de modo eficaz	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alinhar estrategicamente com todas as áreas responsáveis e envolvidas para a elaboração do serviço; Elaboração de TR e ETP com auxílio de integrantes técnicos, a fim de verificar a adequação do detalhamento.	FUNESP/Unidade Demandante/Equipe técnica.

	2	Convocar reuniões de análise e verificação do material produzido, evitando possíveis erros,	FUNESP/Unidade Demandante/Equipe técnica
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Envio das propostas para integrantes da equipe técnica, a fim de verificar a adequação do objeto.	FUNESP/Unidade Demandante/Equipe técnica

Risco 02	Risco:		Pedido de Impugnações e esclarecimentos
	Probabilidade:		Médio
	Impacto:		Médio
	Dano 1:		Atraso da contratação do objeto licitado
	Tratamento:		Mitigar
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Atentar para a qualidade das exigências exigidas no Termo de Referência.	FUNESP/Equipe técnica
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Avaliar processos anteriores no portal de compras e responder em tempo hábil com a participação de integrantes da área requisitante.	FUNESP/Equipe técnica	

Risco 03	Risco:		Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato
	Probabilidade:		Baixo
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Prejuízo ao atendimento das necessidades das instituições de segurança pública do Estado de Rondônia.
	Tratamento:		Mitigar
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Avaliação da capacidade técnica, Profissional e Operacional da empresa.	FUNESP/Equipe técnica
	Id	Ação de Contingência	Responsável

1	Recessão contratual e reinício do processo licitatório	PGE-SESDEC
---	--	------------

Risco 04	Risco:	Atraso na contratação	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Deficiência na prestação dos serviços propostos	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Fiscalizar o contrato, prazo de execução dos serviços propostos.	FUNESP/Equipe Técnica
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA cumpra todas as demandas.	PGE-SESDEC	

Risco 05	Risco:	SRP não apresentar fornecedores interessados	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Prejuízo ao erário	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realização de pesquisa de preços que esteja de acordo com os preços reais praticados em mercado.	FUNESP/SUPEL
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Que a SUPEL solicite auxílio da SESDEC para realizar pesquisas residuais ou consulta de preços, tendo em vista a SESDEC conhecer o objeto a ser comprado.	FUNESP/SUPEL	

Risco:	Contrato iniciado sem reunião para deixar claro os elementos básicos da contratação
---------------	---

Risco 06	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Atraso na execução do contrato	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Explicitar no corpo no Contrato/TR as orientações e a devida execução do serviço.	FUNESP/Equipe Técnica
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Ata de Reunião para a iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documentação de todos os esclarecimentos realizados.	FUNESP e UNIDADE DEMANDANTE	

Risco 07	Risco:	Empresa selecionada para o certame não realiza ou atrasa a realização do serviço ou a entrega do objeto de aquisição no prazo estipulado em TR.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Prejuízo ao atendimento das necessidades das instituições de segurança pública do Estado de Rondônia.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar toda tratativa por correio eletrônico (e-mail), com até 24 horas úteis da data prevista para realização, a fim de mitigar a possibilidade da inexecução total ou parcial do objeto licitado.	FUNESP/Equipe Técnica	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Notificar a empresa e, se for o caso, aplicar as sanções previstas no edital.	PGE-SESDEC	

Porto Velho-RO, na data da assinatura eletrônica.

ELABORAÇÃO:

REGINALDO VALLE DE SOUZA

Assessor II

DE ACORDO:

JACKSON ROBLEDO DA SILVA

Gerente do Fundo Estadual de Segurança Pública - SESDEC

APROVO:

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON ROBLEDO DA SILVA**, **Gerente**, em 29/02/2024, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO VALLE DE SOUZA**, **Cabo**, em 29/02/2024, às 23:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BERNARDO VITAL**, **Secretário(a)**, em 01/03/2024, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046162396** e o código CRC **E4F1038B**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC-RO					
UG: 15.017 - Fundo Estadual de Segurança Pública					
Programa Atividade: 06.182.2103.1276 e 06.122.2103.2087					
Elemento de despesa: 44.90.52 e 33.90.30					
Fonte: 17590					
Exposição de Motivo: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodoméstico para o reaparelhamento e modernização da administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, conforme condições e especificações do Termo de Referência (0046024828).					
Item	Especificação	Unid.	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
01	MICROCOMPUTADOR	UND	78		
02	NOTEBOOK	UND	25		
03	NOBREAK	UND	76		
04	FONE DE OUVIDO	UND	67		
05	WEBCAM	UND	68		
06	IMPRESSORA	UND	30		
07	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	UND	60		
08	CADEIRA EXECUTIVA modelo presidente	UND	62		
09	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	UND	34		
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	UND	34		
11	FRIGOBAR	UND	36		
Carimbo do CNPJ/CPF-ME		Local:		Responsável da empresa pela Cotação:	
				Assinatura:	
		Data:			
Banco:		Outras Informações:			Valor da Proposta:
Agência:					
C/C:					
E-mail:					Validade: 90 (Noventa) dias
Obs.:	01) Os órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços. 02) Quando a Solicitação contiver mais de 10 (dez) itens, enviar em anexo ao Processo, CD-R com as informações. 03) As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, Previdência Social, Municipal e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Trabalhista, todas devidamente atualizadas.				Prazo de Entrega:

* A proposta da empresa deverá estar de acordo com o estabelecido no termo de referência (0046024828).

Elaboração:
REGINALDO VALLE DE SOUZA
Assessor II

De Acordo:
JACKSON ROBLEDO DA SILVA
Gerente do Fundo Estadual de Segurança Pública/SESDEC

Aprovo:
FELIPE BERNARDO VITAL



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON ROBLEDO DA SILVA, Gerente**, em 29/02/2024, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO VALLE DE SOUZA, Cabo**, em 01/03/2024, às 00:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BERNARDO VITAL, Secretário(a)**, em 01/03/2024, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046360179** e o código CRC **0F521090**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL_GERAL [F + G]	
1	MICROCOMPUTADOR	UND	78	19	59	3.850,32	3.749,10	3.850,00	3.382,97	NC	NC	NC	3.382,97	3.708,10	3.799,55	221,93	5,98%	MÉDIO	R\$ 70.453,90	R\$ 218.777,90	R\$ 289.231,80	
2	NOTEBOOK	UND	25	6	19	3.189,00	3.501,81	3.196,00	3.020,00	NC	NC	NC	3.020,00	3.226,70	3.192,50	200,64	6,22%	MÉDIO	R\$ 19.360,20	R\$ 61.307,30	R\$ 80.667,50	
3	NOBREAK	UND	76	19	57	1.274,50	1.185,00	1.316,00	NC	NC	NC	NC	1.185,00	1.258,50	1.274,50	66,95	5,32%	MÉDIO	R\$ 23.911,50	R\$ 71.734,50	R\$ 95.646,00	
4	FONE DE OUVIDO	UND	67	67	NÃO APLICÁVEL	64,67	55,00	62,19	55,78	NC	NC	NC	55,00	59,41	58,99	4,76	6,01%	MÉDIO	R\$ 3.980,47	-	R\$ 3.980,47	
5	WEBCAM	UND	68	68	NÃO APLICÁVEL	384,89	339,00	334,85	NC	NC	NC	NC	334,85	352,91	339,00	27,77	7,07%	MÉDIO	R\$ 23.997,88	-	R\$ 23.997,88	
6	IMPRESSORA	UND	30	30	NÃO APLICÁVEL	1.799,96	1.800,00	2.000,00	NC	NC	NC	NC	1.799,96	1.866,65	1.800,00	115,48	6,19%	MÉDIO	R\$ 55.999,50	-	R\$ 55.999,50	
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	UND	60	60	NÃO APLICÁVEL	159,00	139,00	119,50	NC	NC	NC	NC	119,50	139,17	139,00	19,75	14,19%	MÉDIO	R\$ 8.350,20	-	R\$ 8.350,20	
8	CADEIRA EXECUTIVA modelo presidente	UND	62	62	NÃO APLICÁVEL	1.115,00	1.034,00	1.050,00	NC	784,00	NC	NC	784,00	995,75	1.042,00	145,45	14,61%	MÉDIO	R\$ 61.736,50	-	R\$ 61.736,50	
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	UND	34	8	26	5.020,00	4.980,00	5.280,00	NC	NC	3.358,84	NC	3.358,84	4.659,71	5.000,00	877,29	18,83%	MÉDIO	R\$ 37.277,68	R\$ 121.152,46	R\$ 158.430,14	
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	UND	34	34	NÃO APLICÁVEL	759,19	816,00	783,62	NC	NC	NC	NC	759,19	786,27	783,62	26,50	3,62%	MÉDIO	R\$ 26.733,18	-	R\$ 26.733,18	
11	FRIGOBAR	UND	36	36	NÃO APLICÁVEL	1.259,99	1.270,00	1.294,00	NC	NC	NC	1.153,00	1.153,00	1.244,25	1.265,00	62,48	5,02%	MÉDIO	R\$ 44.793,00	-	R\$ 44.793,00	
																			VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP		R\$	376.594,01
																			VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		R\$	472.972,16
																			VALOR TOTAL		R\$	849.566,17
<p>LEGENDA: NC = Não encontrado * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 agosto de 2011.</p> <p>NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</p> <p>EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2023 EMP5 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 326/2023 EMP6 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024 EMP7 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2024</p> <p>1) NC 2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().</p>																						

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, neste ato representada pelo Secretário de Estado, Sr. FELIPE BERNARDO VITAL, inscrito no RG *****53 SSP/RO, nos termos do Decreto de 08 de outubro de 2022 (0032759383), publicado no Diário Oficial nº 194.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXX, CEP: XXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, conforme poderes que lhe são outorgados XXXXXX.

Os contratantes celebram, por força do presente instrumento, **AQUISIÇÃO DE MOBÍLIAS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRODOMÉSTICOS PARA O REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA COORDENADORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA (CS/PM-RO) E DEMAIS DIRETORIAS E FORMAÇÕES SANITÁRIAS VINCULADAS A SUA ESTRUTURA, BEM COMO À SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA-SESDEC**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, na modalidade XXXXXXXX, do tipo XXXXXXXXXXXX, vinculando-se aos termos do Termo de Referência (0048309531), a proposta da Contratada (XXXXXXXXXX) e ao Processo Administrativo Eletrônico nº 0037.069602/2022-88, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/VINCULAÇÃO/QUANTIDADES

1.1. **Do objeto:** Aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO) e demais Diretorias e Formações Sanitárias vinculadas a sua estrutura, bem como à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania- SESDEC, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (0048309531).

1.2. **Da vinculação:** Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência (0048309531), Edital de Pregão Eletrônico nº xxxxxx os termos do Parecer nº XXXXXX, o disposto na proposta da Contratada XXXXXX e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

1.3. Descritivo Técnico:

Item	Especificação	Descritivo Técnico Detalhado
		<ul style="list-style-type: none">- DESEMPENHO (requisitos mínimos): Pontuação: 10.000 pontos conforme lista de processadores no link: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.- Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não

1

MICROCOMPUTADOR DO TIPO DESKTOP (computador, monitor, mouse e teclado)

recomendados pelo fabricante do equipamento.

- PROCESSADOR (requisitos mínimos): Possuir 06 núcleos e 06 threads; Frequência: 2.80 GHz; Cache: 09 MB; Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.

- PLACA MÃE (requisitos mínimos): Ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado; Suportar boot por pen-drive ou disco conectado a uma porta USB 2.0.

- MEMÓRIA RAM: Memória RAM de 08GB tipo DDR4 - 2400MHz em um módulo só ou em dois módulos idênticos, suportando expansão de até 32GB.

- ARMAZENAMENTO (requisitos mínimos): 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (SSD): 256GB SSD M.2 2.6.

- PLACA DE VÍDEO (requisitos mínimos): Frequência básica de gráficos de no mínimo 350 MHz; 2.6.2. Mínimo 24 (vinte e quatro) núcleos de processamento. Ser compatível com tecnologia DirectX 12; Capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores simultaneamente e permitir a extensão da área de trabalho, com no mínimo 01 (um) conector do tipo DVI ou DisplayPort, 1 (um) HDMI e 1 (um) conector VGA (sendo aceito adaptador para VGA). Na proposta poderá ser apresentado diferentes modelos/marcas que possuam as configurações técnicas mínima apresentada a este subitem.

- INTERFACE DE REDE E WIRELESS (requisitos mínimos): Placa de rede Ethernet (10/100/1000 - RJ45) Wireless 802.11ac WiFi.

- MOUSE (requisitos mínimos): Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem; Resolução mínima de 800 (oitocentos) dpi ou superior com conector USB. 2.9.

- TECLADO (requisitos mínimos): Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável; 2.9.2 Padrão ABNT-2 e conector USB; Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse); Regulação de altura e inclinação do teclado.

- MONITOR (requisitos mínimos): Tamanho mínimo de 21^a proporção 16:9; Brilho de 250cd/m². Relação de contraste 3000:1. 16,7 milhões de cores. Resolução 1920x1080 a 60 Hz; Regulagem de inclinação; Conectores de Entrada: 01 (uma) entrada HDMI ou 01 (uma) entrada DisplayPort ou superior; Obrigatoriamente compatível com a interface de vídeo do desktop sem o uso de ad. Cabo de conexão Mesma marca do microcomputador SOFTWARE:

- Licença por unidade entregue com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware Windows 10 64 bits ou versão superior. O sistema operacional será fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento,

		bem como todos os seus drivers. Todos os softwares fornecidos deverão ser licenciados pelo período mínimo de validade da garantia do equipamento.
2	NOTEBOOK	<ul style="list-style-type: none"> - 1.6 ghz até 3.9ghz, cache de 6mb; - Placa de vídeo integrada; - Tela hd de, no mínimo, 15" (1366 x 768), antirreflexo e retroiluminação por led; - Memória de 8gb (1x8gb), ddr4, 2400mhz, expansível até 16gb (1 slot sodimm, sem slot livre); - Ssd de 256gb pcie <i>nvme</i> m.2; - Teclado numérico; - Em português (padrão abnt2); - Placa de rede 802.11ac, wifi e bluetooth, 1 x 1; - Bateria integrada de 3 células e 42 wh.

3	NOBREAK	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 Kva - Fonte de alimentação ininterrupta configurações mínimas obrigatórias: nobreak 1.500 VA; - Potência Máxima: 1500VA/825W; - Tensão De Entrada: 115V/220V Bivolt, seleção automática; - Tensão De Saída: 115V. - Forma de onda senoidal pura; - Processador do tipo DSP (Processador Digital de Sinais) ou CISC; - Comunicação Inteligente através de porta USB – Acompanhar Cabo; - Software que permite o monitoramento das funções do Nobreak; - Filtro de linha; - Inversor sincronizado com a rede através do sistema PLL; - Alarmes audiovisuais (sonoro e leds): informam problemas no nobreak como anormalidades na rede elétrica e final do tempo de autonomia; - Função mute; - Botão liga/desliga temporizado; Recarga automática das baterias: mantém as baterias em plena carga; - Conexão para baterias externas para expansão da autonomia; - Permite ser ligado na ausência de rede elétrica; - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação; - Função True RMS; - Rendimento Mínimo: 95% (para operação rede) e 85% (para operação bateria); - Baterias Internas: Mínimo 2 baterias de 12Vdc / 7Ah; - Tempo de transferência inversor: < 0,8 ms; - Quantidade de Tomadas: Mínimo 5 no padrão NBR 14136; - Autoteste na Parda: A fim de verificar o funcionamento ideal do equipamento; - Parda a Frio: Permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica; - Circuito Desmagnetizador; - Porta fusível externo com mínimo de uma unidade reserva. <p>DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contra descarga total das baterias; - Contra Surtos de Tensão; - Contra Sobreaquecimento: Inversor e Transformador; - Contra Curto -circuito no inversor - Contra Sub/sobretensão da rede elétrica.
---	---------	--

4	FONE DE OUVIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Do tipo: Over Ear - Tamanho do driver: drivers dinâmicos de no mínimo 40 mm; - Resposta de frequência: aprox. entre 20 Hz a 20 kHz; - Potência máx. de entrada: aprox. 20 mW; - Sensibilidade: aprox. 96 dB SPL @1 kHz / 1 mW; - Impedância: aprox. 32 Ohm; - Resposta de frequência do microfone: aprox. 100 Hz a 10 kHz; - Sensibilidade do microfone: aprox. -42 dBV @ 1 kHz / Pa; - Padrão de captação do microfone: Direcional; - Comprimento do cabo: aprox. 1,2 m.
5	WEBCAM	<ul style="list-style-type: none"> - Resolução: Full hd, com microfone; - Deve conter proteção de privacidade; - Videochamadas e Gravação de vídeo em full hd de 1080p; - Foco automático em HD e correção de luz; - Áudio estéreo com microfone; - Software de gerenciamento; - Cor: Preto; - Tecnologia de conexão: USB; - Número de portas USB 2.0: 1; - Formato de captura de vídeo: AVI; - Distância focal máxima: aprox. 0.1 Millimeters; - Distância focal mínima: aprox. 0.1 Millimeters; - Dimensões do produto: 2.54 x 9.4 x 3.05 cm; 163.29 g (aproximado).

6	IMPRESSORA	<ul style="list-style-type: none"> - Sem fio mega tank - wi -fi - jato de tinta colorida - Tipo: Multifuncional; - Funções: Impressão, digitalização e cópia; - Cores da impressão: Preto e colorido; - Ciclo de impressão: Preto e branco de até aprox. 7.600 folhas Colorido de até aprox. 7.700 folhas; - Tecnologia de impressão: Tanque de tinta; - Imprime frente e verso: Automático; - Conexão: USB e WiFi; - Formatos de papeis: Papel simples, papel fotográfico, papel fotográfico brilhante, papel fotográfico fosco, papel de alta resolução, envelope, papel fotográfico semibrilhante, cartolina, decalques fotográficos, papel fotográfico magnético, pano de transferência para ferro de engomar escuro, pano de transferência para ferro de engomar leve e papel fosco de dupla face. - Resolução da impressão: Até aprox. 4800 x 1200 dpi; - Visor: Sim; - Wi -Fi: Sim; - Velocidade da impressão: Preto e branco: aprox. 20,5 ppm Colorido aprox. 15 ppm; - Dimensões aproximadas: - Altura: 16,7 cm; - Largura: 44,5 cm; - Profundidade: 33 cm.
7	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA	<ul style="list-style-type: none"> -Kit 4 tintas para impressora multifuncional sem fio mega tank - wi -fi - jato de tinta colorida - Deverá se compatível com a impressora a ser adquirida. - 04 Refis de tinta 100ml nas cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo. - 04 bico aplicador.

8	CADEIRA EXECUTIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Cadeira executiva <u>modelo presidente</u> com estrutura fabricada em madeira compensada anatômica; - Deve conter apoio de cabeça, regulagem de altura à gás, encosto reclinável. - Deve suportar de forma satisfatória peso máximo de aproximadamente 120 kg; - Deve conter no assento e encosto com estrutura revestida em courino, courvin ou material semelhante; - O assento e encosto devem ser fabricados com espuma laminada e injetada; - Os braços devem ser fabricado com Ferro, Polipropileno (PP), revestimento em Poliuretano ou material semelhante, conforme fabricante; - Deve conter base cromada; - Deve conter altura: aprox. entre 100 cm e 120 cm; - Deve conter rodízios em Náilon (poliamida) deve conter altura mínima do assento até o chão entre 61cm e 65cm; - Deve conter altura do assento até o chão de entre aprox. 68cm e 74 cm; - Deve conter trava e ajuste de tensão. - Deve atender à norma NR17 relativo à ergonomia.
9	PROJETOR DE MÍDIA (DATASHOW)	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de projeção Tecnologia 3LCD de 3 chips. - Modos de projeção Frontal / Traseira / Teto. - Método de projeção Matriz ativa TFT de polissilício. - Brilho (em cores e em branco) aprox. 4200 lumens. - Número de pixels 1.024.000 pixels (1280 x 800) x 3. - Resolução nativa: 1280 x 800 (WXGA). - Resolução máxima transferida suportada 1920 x 1080 (1080p V Sync 24/30). - Redimensionar 640 x 480, 800 x 600, 1280 x 1024, 1400 x 1050. - Tipo de lâmpada 230 W UHE. - Duração da lâmpada Até 12.000 horas em Modo Eco; 5500 horas em Modo Normal. - Distância de projeção/ tamanho da tela 29". - Correção de Keystone Vertical: ± 30 graus, Horizontal: ± 20 graus. - Plug 'n Play USB Compatibilidade com PC e Mac . - Razão de contraste Até 15.000:1. - Reprodução de cor Até 1.07 bilhão de cores. - Modos wireless: Modo Rápido: OPEN, WPA2 -PSK; - Modo Avançado: OPEN, WPA2 -PSK, WPA/WPA2 -PSK, WPA2 -EAP, WPA/WPA2 -EAP;

		<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de EAP suportados: PEAP, PEAP -TLS, EAP -TLS, EAP -Fast, LEAP. - Velocidades wireless IEEE 802.11b: 11 Mbps; - IEEE 802.11g: 54 Mbps; IEEE 802.11n: 130 Mbps. - Voltagem Bivolt automático. - Consumo de energia: aprox. 350 W (Modo Normal) e 237 W (Modo ECO); - 2.4 W Standby (Comunicação Ligada); - 0.21 W Standby (Comunicação Desligada). - Sinal de entrada Auto, RGB, e Componentes. - Interfaces 1 x HDMI; 1x HDMI/MHL; - Computador: 2x D - sub 15 pin; - Vídeo: 1x RCA; Áudio -in: 3x Mini stereo; - Áudio -in: 1x RCA (L & R); - Network: 1x RJ -45, 100; - Mbps Serial: 1x RS -232c; - Saída de Monitor: 1x D -sub 15 pin. -Controle remoto Brilho, Contraste, Matiz, Saturação, Nitidez, Entrada de Sinal, Sincronização, Rastreamento, Posição, Temperatura de Cor, Volume, distância de operação de 8 metros.
10	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensões: aproximadamente 2,40m x 1,80m - Características: Polegadas: 120" (4:3); - Formato: 4:3 (vídeo); - Cor das bordas: Preta; - Cor do produto: Branca; - Cor da área de projeção: Branca; - Tecido: Matte White (verso preto); - Medidas da área de projeção: aprox. 2,34 (c) x 1,80 (a) m; - Medidas do produto: aprox. 2,40 (c) x 8,3 (l) x 6,7 (a) cm; - Medidas da caixa: aprox. 270 (c) x 11,5 (l) x 11 (a) cm; - Altura do Tripé: aprox. 2,80 mt;

11	FRIGOBAR	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade: no mínimo 93 Litros; - Voltagem: 127 Volts; - Cor: Branco. - Características especiais: Espaçoso; - Compartimento Extra Frio; - Termostato; - Baixo Nível de Ruídos; - Gás Refrigerante Ecológico R600; - Prateleiras de vidro, aço ou material equivalente conforme fabricante. - Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): A; - Tipo de fonte de energia: Elétrica; - Tipo de material: Interno: PSAI; Externo: Aço. - Dimensões do produto: 45 x 47.2 x 86 cm (aproximada).
----	----------	---

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total desta contratação é de **R\$ XXXXXXXXX**, correspondente a proposta da Contratada (XXXXXX), e à Declaração de Adequação Financeira (XXXXXX), a servir de lastro, para efetuar o pagamento dos serviços referidos na cláusula primeira, tudo depois de recebido e aprovado pela Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA

4.1. O objeto contratado deverá possuir garantia contra quaisquer defeitos de fabricação de, **no mínimo**, 12 (doze) meses;

4.2. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal dos objetos adquiridos, ocorrerão por conta exclusiva da Contratada;

4.3. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

4.4. O prazo da garantia será contado a partir da data de recebimento, de forma definitiva, pela Administração e visam à reposição ou reparação contra defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano foi causado por imprudência ou negligência do usuário dos objetos, situação em que o ônus da prova de “mau uso” recairá sobre a empresa, incluindo os custos para emissão de laudos técnicos e demais despesas relacionadas à constatação e comprovação da indevida utilização pela Contratante, na seguinte conformidade:

4.4.1. O prazo a que se refere o subitem anterior ficará suspenso pelo mesmo período em que o objeto permanecer inoperante em decorrência do serviço de garantia técnica;

4.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

4.4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas

específicas;

4.4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

4.4.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

4.4.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada;

4.4.6.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante;

4.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada;

4.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual;

4.7. Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas;

4.8. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade;

4.9. Por se tratar de aquisição de equipamento em entrega única, dada a faculdade prevista em norma, entende-se não ser necessário a exigência de garantia contratual, tendo em vista outras condições impostas em contrato que resguardam a administração pública em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, inclusive com previsões de aplicações de penalidades.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL/PRAZO/CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO E TRANSPORTE

5.1. Local/Horário:

5.1.1. A Contratada deverá entregar os bens em até 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Entrega, em remessa única, após recebimento da nota de empenho, ou quando couber, da assinatura do contrato;

5.1.2. Os materiais deverão ser **entregues**, no horário das 07h30 às 13h30 horas, no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – Rua Rafael Vaz e Silva, nº 3091-A, Bairro Liberdade, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia;

5.1.3. A data de entrega deverá ser informada previamente à Contratada através do e-mail funesp@sesdec.ro.gov.br;

5.1.4. Poderá ser prorrogado o prazo de entrega dos bens, desde que a Contratada apresente justificativa devidamente fundamentada e por escrito em até **10 dias antes do vencimento no prazo** previsto no item anterior, ficando a critério da SESDEC/RO a sua aceitação;

5.1.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos objetos, deverá ser dirigida à Gerência de Fundos Estaduais da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, através do e-mail funesp@sesdec.ro.gov.br, e será respondida no horário de expediente, 07h30min às 13h30min;

5.1.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.1.7. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e disponibilização através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato;

5.1.8. Qualquer dúvida durante a execução do objeto solicitado deverá ser sanada junto à Comissão Executiva do Contrato da SESDEC/RO, não podendo a empresa Contratada se precipitar ou decidir sobre questões duvidosas e relevantes, sem autorização expressa da Contratante;

5.1.9. O ato da entrega será acompanhada por agentes designados por ato da Contratada;

5.1.10. Se no interstício da viagem o bem for danificado, a contratada deverá arcar com todos os insumos pertinentes ao objeto para troca, no prazo de até 30 dias.

5.2. **O Recebimento Provisório**

5.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, Nota de Empenho e proposta.

5.3. **O Recebimento Definitivo**

5.3.1. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório;

5.3.2. Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. **Do Transporte**

5.4.1. Todas as despesas de transporte do mobiliário e equipamentos deverão ser de responsabilidade da Contratada, esse transporte consiste nos seguintes trajetos (rol exemplificativo):

5.4.1.1. Transporte da fábrica até o local/órgão/município de destino da Contratante para realizar a entrega, montagem e instalação, quando assim couber;

5.4.1.2. Transporte para o local de destino caso haja necessidade de encaminhar os mobiliários ou equipamentos para a realização de reparos ou outros serviços cobertos pela garantia ou assistência técnica.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

6.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA- DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP – DECRETO N. 28.874/2024**

7.1. Deverá ser observado a legislação pertinente a participação de Microempresa - ME e Empresa de pequeno porte - EPP, conforme disposto na Lei 14.133/21 e art. 89 do Decreto n. 28.874/2024.

8. **CLÁUSULA OITAVA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

8.1. A Contratada deverá emitir declaração informando que disponibilizará infraestrutura de suporte e assistência técnica no momento de avaliação da proposta;

8.2. Caso a Contratada ofereça manutenções para os objetos a serem adquiridos, estas deverão ser executados pelo fabricante ou empresa por ele autorizado, sendo da Contratada a responsabilidade da coleta, transporte, armazenamento, devolução;

8.3. Os serviços de assistência técnica deverão ser executados pelo fabricante ou empresa por ele autorizado;

8.4. A Contratada é a responsável exclusiva, perante a SESDEC, pela cobertura das garantias referentes aos objetos a serem adquiridos e seus equipamentos acessórios, mesmo aqueles cuja fabricação não esteja diretamente relacionada com sua linha de produção (terceirização);

8.5. Os chamados relativos à assistência técnica serão solicitados mediante consulta ao fornecedor, conforme sistema disponibilizado pelo mesmo para estabelecimento desta relação, podendo ser por telefone, pessoalmente, via web e outros apontados pelo fabricante, devidamente registrado através de protocolo criado para esse fim;

8.6. É vedado a Contratada opor qualquer restrição de assistência técnica constantes no manual do fabricante ou em outro instrumento de fábrica, haja vista que o presente contrato prevê serviços e peças a serem executadas pela Contratada.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta do seguinte crédito orçamentário, conforme Declaração de Adequação Financeira (XXXXXXX), estão inseridos no orçamento através da seguinte programação:

a) Programa de atividade: XXXXXXXXXXXX

b) Elemento de despesa: XXXXXXXXXXXX

c) Fonte: XXXXXXXXX

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas juntamente com a entrega dos materiais. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias. Devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, número do empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo elaborado pela comissão.

10.2. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a Contratante, a partir da análise do Controle Interno da SESDEC, para efetuar o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem anterior;

10.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais:

10.3.1. Certidão negativa ou certidão positiva, com efeito, de negativa: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados, as quais poderão ser solicitadas a qualquer tempo nos termos do certame;

10.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DA CONTRATADA

- 11.1.1. Aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021;
- 11.1.2. Fornecer o objeto deste contrato à Contratante, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto;
- 11.1.3. Não deverá ser efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paira qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela Contratante;
- 11.1.4. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, e que estejam na linha de produção atual do fabricante;
- 11.1.5. Cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia, nota de empenho, número da licitação e do contrato;
- 11.1.7. O objeto deve estar acompanhado de manuais do usuário; devendo estar acompanhados da versão original e uma versão em português juramentado, em mídia eletrônica e versão impressa;
- 11.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.9. Substituir, reparar ou corrigir, em 90 (noventa) dias, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.10. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 11.1.12. Apresentar juntamente com a proposta de preços, relação das empresas fornecedoras dos produtos para a comercialização e procedimentos de assistência técnica e garantia;
- 11.1.13. Responsabilizar-se por danos causados a qualquer agente, que sejam provenientes de falha no funcionamento, redução em níveis de proteção ou segurança, de problemas funcionais apresentados em decorrência de alteração e/ou falha de projeto, de alteração da destinação ou finalidade do equipamento que vise adaptar, reduzir custo, ou auferir lucro indevido, seja por culpa ou dolo, sujeitando-se às sanções legais vigentes;
- 11.1.14. Executar fielmente o fornecimento do objeto, entregando os produtos nas quantidades pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste contrato;
- 11.1.15. Comunicar aos representantes da Contratante, qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento;
- 11.1.16. Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de frete e seguro inerentes ao transporte e armazenamento, do local de origem para o de destino, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstos na legislação aplicável, serão as expensas da Contratada;
- 11.1.17. A Contratada deverá fornecer declaração comprometendo-se a fornecer peças de reposição originais ou genuínas necessárias à manutenção, pelo período de 12 meses, ou realizar a substituição por equipamento de configuração superior;
- 11.1.18. Colocar à disposição da Contratante, durante a execução do projeto, todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos equipamentos fornecidos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas;
- 11.1.19. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do contrato, não transferindo à SESDEC/RO, em caso de inadimplência, com referência a esses

encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste contrato;

11.1.20. Informar imediatamente a Contratante as alterações de dados, como, por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes;

11.1.21. A omissão de qualquer despesa ou custo necessário à perfeita execução do objeto deste contrato será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a Contratada pleitear quaisquer acréscimos não constantes da proposta comercial;

11.1.22. Considerando a atipicidade da atividade fim desempenhada pela SESDEC/RO, a Contratada deverá apresentar relação nominal sempre atualizada, contendo o número da carteira de identidade e do CPF, das pessoas indicadas/autorizadas a ingressarem nas dependências dos Órgãos de Segurança para prestar os serviços de manutenção e assistência técnica nos equipamentos;

11.1.23. A Contratada obriga-se a tratar como “SEGREDOS COMERCIAIS E CONFIDENCIAIS” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados;

11.1.24. Designar responsável(is) técnico(s) para efetuar(em) a entrega e acompanhar(em) o recebimento do objeto;

11.1.25. Assumir o ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos e contribuições sociais federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste certame;

11.1.26. Responder pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do fornecimento, da garantia e da assistência técnica;

11.1.27. Incluir em seu preço todos os impostos, taxas e outros, e ainda, o custo do transporte/frete, para entrega no local de recebimento provisório;

11.1.28. Apresentar proposta de preço com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

11.1.29. As despesas referentes aos equipamentos ou componentes substituídos, transporte, impostos e seguros, são de responsabilidade da Contratada, não cabendo quaisquer ônus para a Contratante;

11.1.30. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

11.1.31. No ato da entrega, caso o(s) equipamento(s) ofertado(s) tenha(m) saído de linha de produção do fabricante, deverá(ao) ser entregue(s) aquele(s) que substituiu(íram) o(s) antigo(s), ou seja, o(s) mais atualizado(s)/superior(es), sem ensejar ônus para a Contratante, devendo ser apresentada a respectiva comprovação da descontinuidade;

11.1.32. A fornecedora deverá entregar, juntamente com os equipamentos licitados, o certificado de garantia do fabricante original traduzido para o português, se for o caso;

11.1.33. A Contratada se responsabiliza, integralmente, por quaisquer avarias, riscos, violações e eventuais problemas ocorridos durante o transporte dos equipamentos até o local de sua efetiva entrega.

11.2. **DA CONTRATANTE:**

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito ou por outro meio, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que forem solicitadas pela Contratada;

11.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- 11.2.7. Rejeitar as propostas cujas especificações dos equipamentos não atenderem, para cada item, aos requisitos mínimos constantes deste contrato;
- 11.2.8. Atender às recomendações da fornecedora e do fabricante, quanto a conservação e o uso dos equipamentos;
- 11.2.9. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento à fornecedora, após emissão do termo de recebimento definitivo;
- 11.2.10. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, verificando se estão em conformidade com as especificações, condições e preços pactuados, no que se refere à entrega, garantia e assistência técnica;
- 11.2.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar a entrega dos mesmos, dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato;
- 11.2.12. Rejeitar no todo ou em parte os bens fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, comunicando-lhe imediatamente qualquer irregularidade verificada no que concerne a eventuais imperfeições, falhas ou vícios ou defeitos de qualidade;
- 11.2.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada;
- 11.2.14. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto;
- 11.2.15. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso;
- 11.2.16. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- 11.2.17. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;

- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a administração pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da mesma lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta lei;

12.5. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.6. A sanção prevista no inciso IV do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

12.7. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

II - quando aplicada por órgãos dos poderes legislativo e judiciário, pelo ministério público e pela defensoria pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

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

12.8. As sanções seguem os parâmetros descritos na Lei 14.133/2021, mesmo que não tenham sido listadas neste contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A SESDEC, conforme disposto no Art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos materiais desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13.3. O exercício da fiscalização pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

14.1. É de total responsabilidade da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

14.2. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

14.3. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades;

14.4. A Contratada deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

15.1. Conforme expressa o art. 154 do Decreto 28.874/2024, o reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

15.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, conforme previsão expressa no art. 154, §8º, do Decreto 28.874/2024;

15.3. Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação;

15.4. Os demais parâmetros para a realização de reajuste, repactuação ou revisão de preços estão previstos no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024 e na Lei 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção a corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992 - e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos; se comprometendo a cumpri-lás fielmente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO JUÍZO ARBITRAL

17.1. Conforme Art. 138, inciso II da Lei nº 14.133/2021, A extinção do contrato poderá ser consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente projeto serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após as assinaturas deste instrumento, a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de seu resumo no Diário Oficial do Estado sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

21.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica pela Contratada;

21.2. O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento;

21.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Bruno Castro Souza, Procurador do Estado**, em 29/05/2024, às 14:44, 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 **0048404136** e o código CRC **C0B71F69**.



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 512/2023		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0037.069602/2022-88
Órgão Participante:	xxxxxxxxxxxx		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da Administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO), bem como da Secretária de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC., visando atender as necessidades do Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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

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

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

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

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

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

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não

poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

certame.

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

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

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

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

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

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

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

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

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

HAMILTON AUGUSTO LACERDA SANTOS JÚNIOR

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0037.069602/2022-88

SEI nº 0049610922