

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-GAMA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 1ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN1) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588.

II - Equipe de Apoio:

a) Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

b) Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255; e

c) Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059485809

Portaria nº 53 de 23 de abril de 2025

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 2ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-KAPPA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012.

II - Equipe de Apoio:

a) Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

b) Shirley Thayne Alves da Costa, matrícula n.º *****238; e

c) Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059485895

Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 2ª - SUPEL-COGEN2

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90151/2025/LEI N.º 14.133/2021

PARA O ITEM ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** com a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas **ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/07/2025, às 10h00min. (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 08/07/2025
---	--

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material Permanente (Equipamento de Informática - Notebooks) .	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0029.070476/2024-75	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 308.582,40 (trezentos e oito mil quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se aplica.	Ata de Registro de Preços
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 12.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 12.3 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 12.2 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 12.4 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	sim	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: (69) 3212-9243		cogen2@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

- 1. DO PREÂMBULO;
- 2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- 3. DO OBJETO;
- 4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- 5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- 9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
- 10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 53/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 23 de Abril de 2025 (0060977174), torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90151/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

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

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

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

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de **Material Permanente (Equipamento de Informática - Notebooks)**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.4 e seus subitens do

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

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

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

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

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

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

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

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

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

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

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

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cogen2@supel.ro.gov.br;

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

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

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 7.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 11 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n.

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

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

10.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

10.11. Na hipótese do subitem 10.9 , a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

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

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

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

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

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

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 7.3 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 11 do Anexo I - termo de Referência.

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

11.9.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o

intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

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

13. DO RECURSO

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

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

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de

eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no [item 18 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços está previsto no item 28 e subitens do Anexo I do Edital - Termo de Referência.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de 1(uma) unidade.

18.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor

na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

19.3. O disposto no § 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência, id. (0060906209);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar, id. (0056048870);

ANEXO III - Mapa de Risco, id. (0056066724)

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato, id. (0056507348);

ANEXO V - SAMS, id. (0056504435);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços, id. (0058461042);

Porto Velho/RO, data e horário do sistema.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira da 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2)

Portaria nº 53, publicada em 23 de abril de 2025 (0059519833)

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:

Shirley Thayne A. da Costa

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 53/2025/GAB/SUPEL

Revisado por:

Ayanne Carmencita Ramos Dias

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 53/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 24/06/2025, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060977244** e o código CRC **1D556C3E**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.070476/2024-75

SEI nº 0060977244



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 078/2025/SEDUC-RO

1. DENTIFICAÇÃO

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

Unidade Requisitante: Gerência de Educação Especial - SEDUC/GEES

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

Processo Administrativo: 0029.070476/2024-75

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)), em atendimento ao disposto na lei federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão, na forma Eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para formação de Registro de Preços.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Material Permanente (Equipamento de Informática - Notebooks)**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Descrição do objeto: ([0056048870](#))

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
		NOTEBOOK Desempenho:		

O equipamento deverá possuir todos os componentes e características técnicas especificadas no Edital e anexos, sendo aceitos componentes e especificações superiores; 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. Atingir pontuação mínima de 4.075 pontos conforme lista de processadores no link http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

Placa principal: Possuir no mínimo 01 (um) slot para memória RAM 2666 MHz, permitindo a instalação de no mínimo 16 (dezesesseis) Gigabytes, do tipo DDR4. Deverá possuir armazenamento mínimo de 512 Mb SSD com possibilidade de expansão de no mínimo 1TB. Mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI versão 3.0 e controle automático de temperatura. Tecnologia de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de software para sua implementação e gerenciamento. Suporte à tecnologia de comunicação sem fio aderente aos padrões Wi-Fi. Suporte às funções “shutdown display” (desligamento da tela após um período de inatividade do teclado) e “shutdown disk” (desligamento do motor do disco rígido após um período de inatividade). Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placa-mãe de livre comercialização no mercado.

BIOS: Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play. Lançada a partir de 2017 e entregue com versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características: Permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified

Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; processador; memória RAM; firmware do equipamento; capacidade do disco rígido. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma. Caso não esteja em conformidade com a norma NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, deve atender as seguintes funcionalidades no mínimo: Mecanismo de reparo automático utilizando cópia segura no próprio hardware. Capacidade de verificar integridade durante a utilização do equipamento;

Processador: Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia. Arquitetura 64 bits. Suporte ao conjunto de instruções AES (Advanced Encryption Standard). O processador deverá possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais de processamento e suportar no mínimo 04 (quatro) threads. Clock de no mínimo 2.10 GHz. Deverá alcançar no mínimo 3.70 GHz. Deve possuir no mínimo 4 MB de cache.

Memória RAM: Memória RAM tipo DDR4-2.666MHz ou superior, com no mínimo 08 (oito) Gigabytes, disposto em um único módulo (01x08GB). Controladora de vídeo: Controladora gráfica integrada à placa principal, com frequência dinâmica de no mínimo 1.0 GHz, 32 bits por pixel, com suporte a monitor estendido, DirectX-12.

Interfaces: Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45. Controladora de comunicação sem fio, padrões 802.11ax, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, com validade vigente.

		<p>Potência ajustada automaticamente, de acordo com a recepção do sinal, de forma a proporcionar economia de bateria. Deverá possuir chave liga/desliga que ative ou desative completamente a interface wireless, com suporte ao mesmo no hardware e software presentes no equipamento. Dispositivo Apontador tipo “touchpad” integrado ao chassi. Controladora de som estéreo, alto-falantes com potência mínima total de 2 Watts, entrada para microfone e saída para fone de ouvido, ambos integrados e localizados na parte frontal ou lateral do chassi. Será aceito entrada e saída de áudio no formato combo. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução compatível com o padrão HD 720 ou superior. Mínimo de 03 (três) portas USB, sendo no mínimo 01 (um) do tipo C 3.1 com fornecimento de energia, e 02 (dois) USB 3.1 Tipo A. 01 (um) Porta de vídeo digital HDMI. Leitor de cartões de memória. Teclado padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua portuguesa. Possuir botões ou teclas de atalho para controle de som (aumentar, diminuir e mudo para alto falante). Possuir 1 (uma) interface Bluetooth 5 integrada. 01 (um) tomada de áudio universal. Todas as conexões deverão ser integradas ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos ou hubs;</p> <p>Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) com no mínimo 512GB do tipo PCe NVMe M.2. Desempenho mínimo: velocidade de leitura sequencial de 2100MB/s e velocidade de gravação sequencial de 800MB/s. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology);</p> <p>Tela de vídeo: Tela Plana com tamanho mínimo de 14 polegadas, em LED, de formato 16:9 (widescreen). Mínimo 32 bits por dot pitch. Resolução mínima de 1366 x 768 pixels. Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos.</p> <p>Acessórios: Capa ou mochila para transporte resistente à água e interior forrado com proteção contra arranhões e danos. Alimentação elétrica e bateria: Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50-60Hz, com ajuste automático. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão</p>		
1	618605		UND	84

NBR-14136. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 03 (três) células e 45 Whr, do mesmo fabricante do equipamento principal. O equipamento deverá possuir autonomia de, no mínimo, 10 horas com adição de bateria, comprovado através do prospecto do fabricante do equipamento. Deve permitir a troca da bateria em caso de desgaste. A bateria não poderá possuir dimensões que aumentem a espessura, comprimento ou largura do equipamento.

Chassi: Produzido nas variações de cores preta, prata ou cinza escuro (grafite). Desligamento por softwares ao manter-se pressionado o botão liga/desliga, com prevenção de desligamento acidental do computador. Luzes acopladas para indicar e permitir monitoramento das condições de funcionamento do equipamento com, no mínimo, os indicadores de equipamento ligado e recarga da bateria. Encaixe próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança. Deverá possuir 1 (um) conector DC para a fonte externa de alimentação, bivolt com auto chaveamento da voltagem. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deve possuir base antiderrapante. Deve pesar no máximo 2000 gramas, incluindo o equipamento, sua bateria e todos os demais itens internos instalados;

Software e Documentação: Entrega de licença perpétua do Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits ou versão superior em caráter perpétuo com todos os recursos, para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo da garantia estabelecida pelo fornecedor do equipamento. O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, além da documentação técnica em português necessária à instalação e operação do equipamento. Deve possuir, integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem adaptações, subsistema de segurança TPM (trusted platform module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificada pelo TCG (Trusted Computing Group). Deverá ser fornecido software que permite a implementação desta função com gerenciamento remoto e centralizado. Possuir

licença perpétua de software para produtividade Ms Office, deverá ser fornecido mídia de instalação para o respectivo software, ou opção de download no portal do fornecedor;

Compatibilidade: Compatibilidade com EPEAT, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo e sistema operacional ofertado. Certificação FCC classe B – parte 15 ou similar nacional expedida por instituição brasileira. Certificação emitida por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional, que comprove que o equipamento está em conformidade com a norma UL 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) ou similar, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento. O fabricante do equipamento deve possuir Certificado ISO 9001. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10, 64 bits.

Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas. A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.

Garantia: Os equipamentos deverão possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses. A garantia da bateria deverá acompanhar a do equipamento ofertado. A garantia deverá cobrir: Os atendimentos deverão ter SLA de no mínimo: Primeiro atendimento (podendo ser remoto) em até 24

	<p>horas e reposição de peças em até 05 (cinco) dias úteis dentro do horário comercial, pelo período da garantia exigido em edital. Deverá ser apresentado documento do fabricante direcionado à esta solicitante atestando que realizará o atendimento do nível de serviços nos prazos SLA (Service Level Agreement) e com as respectivas substituições de peças por sua conta dentro do período de garantia à que o edital exige.</p> <p>Condições de entrega: todos os cabos e acessórios do equipamento serão entregues necessariamente dentro de sua respectiva caixa ou afixados (à sua caixa), através de envelope plástico de segurança. O Primeiro Atendimento poderá ser remoto/via telefone, pelo período da garantia exigido.</p>	
--	--	--

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

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

3.3. Da Forma de Apresentação do Produto

3.3.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues acondicionados nas embalagens originais da fábrica e devidamente lacrados.

3.3.2. As embalagens deverão estar firmes e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira, umidade e contra possíveis danos durante o armazenamento e transporte, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeito estado de conservação.

3.4. Da Garantia do Objeto

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

3.4.2. Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, a garantia do objeto desta aquisição, contra qualquer defeito de fabricação, funcionamento, reposição de peças, mão de obra no local e no que diz respeito à falhas ou defeitos ocultos existente no objeto passível de os tornarem impróprios ao uso a que se destina ou lhe diminuir sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos; será em prazo não inferior a **12 (doze) meses**, conforme descrição do objeto, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se o prazo for superior, contados a partir da data de recebimento definitivo, devendo o licitante, em sua proposta, descrever os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante bem como fazer constar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia em Estado de Rondônia e não serão aceitas garantia de terceiros.

3.4.3. A garantia da bateria deverá acompanhar a do equipamento ofertado.

3.4.4. A garantia deverá cobrir: Os atendimentos deverão ter SLA de no mínimo: Primeiro atendimento (podendo ser remoto) em até 24 horas e reposição de peças em até 05 (cinco) dias úteis dentro do horário comercial, pelo período da garantia exigido em edital.

3.4.5. Deverá ser apresentado documento do fabricante direcionado à esta solicitante atestando que realizará o atendimento do nível de serviços nos prazos SLA (Service Level Agreement) e com as respectivas substituições de peças por sua conta dentro do período de garantia exigido.

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

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

3.4.8. Sendo evidenciado defeito em prazo igual ou inferior a 7 (sete) dias corridos, o bem deverá ser substituído pelo contratado, no prazo de até 30 dias, por outro bem, novo, sem uso.

3.4.9. Sendo evidenciado defeito em prazo superior a 7 (sete) dias, o problema será sanado pela assistência técnica no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Contratante, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias corridos.

3.5. Da Assistência Técnica

3.5.1. A contratada deverá manter assistência técnica própria, por meio de rede credenciada ou autorizada para atender as necessidades técnicas de reparo que ocorrerem em prazo superior a 7 dias e inferior aos 12 meses pactuados, em pelo menos um ponto na capital do Estado de Rondônia.

3.5.2. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela SEDUC diretamente à contratada que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

3.5.3. Deverá ser apresentada comprovação de assistência técnica através de rede autorizada pelo fabricante do produto ofertado no Estado de Rondônia, caso sejam necessários para viabilizar a correção dos vícios. Devendo ser especificado na proposta;

3.5.4. O fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

3.5.5. Dependendo do equipamento todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar para download na web-site do fabricante do equipamento;

3.5.6. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC Lei nº. 8.070 de 11/09/90.

3.6. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia ou assistência técnica ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo produto e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer

danos.

4. NATUREZA DO FORNECIMENTO:

4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem(ns) comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, conforme o Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)).

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

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

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação, do objeto pretendido e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)), apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), conforme consta das informações básicas deste termo de referência, podendo ser consultado no https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/PLANO-DE-CONTRATACOES-ANUAL_SEDUC-2024.pdf.

5.3. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)), restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

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

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

5.6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC), comprometida com a promoção de uma educação de qualidade e inclusiva, vem, por meio deste documento, detalhar e justificar a necessidade da aquisição de notebooks para as Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs), com o objetivo de fortalecer as ações voltadas ao atendimento de estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas escolas estaduais e municipais de Rondônia.

A educação inclusiva é um dos pilares do Plano Estadual de Educação e está em conformidade com a Política Nacional de Educação Especial, que busca garantir o acesso e a permanência dos estudantes público-alvo da educação especial no ensino regular. Para isso, a SEDUC tem implementado diversas iniciativas que asseguram a ampliação e a melhoria das condições de ensino, promovendo uma educação equitativa e de qualidade para todos os alunos.

No contexto dessa política, as Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs) têm se mostrado essenciais no atendimento especializado a alunos com necessidades

educacionais específicas. Essas salas oferecem um espaço adequado para o Atendimento Educacional Especializado (AEE), proporcionando aos alunos o suporte necessário para o desenvolvimento de suas potencialidades, de acordo com suas particularidades.

Atualmente, as SRMs das escolas da rede estadual e municipal enfrentam desafios relacionados à obsolescência dos equipamentos tecnológicos utilizados, o que compromete a qualidade das atividades pedagógicas. Entre essas atividades, destaca-se o Projeto de Robótica Educacional, desenvolvido com alunos com altas habilidades/superdotação, que exige equipamentos modernos e de alto desempenho para garantir a eficácia dos processos de aprendizagem.

A necessidade de notebooks tem como principal objetivo a modernização das SRMs e o fornecimento de equipamentos adequados para o desenvolvimento de atividades pedagógicas inovadoras, como o projeto de robótica, além de outras ações inclusivas que envolvem o uso de tecnologias assistivas. A carência de equipamentos em algumas SRMs tem comprometido o desempenho dos estudantes e a execução das propostas pedagógicas.

A necessidade dos equipamentos é ainda mais urgente considerando os seguintes pontos:

a) 26 SRMs nas Escolas Estaduais: As SRMs das escolas estaduais, especialmente as que desenvolvem atividades como o Projeto de Robótica Educacional, estão com equipamentos defasados, dificultando a implementação de metodologias modernas de ensino. A aquisição de notebooks modernos é essencial para garantir que os alunos com altas habilidades/superdotação tenham acesso a tecnologias de ponta e possam desenvolver suas habilidades de forma plena.

b) 32 SRMs nas Escolas Municipais: A SEDUC também tem contribuído para a implementação de SRMs nas escolas municipais, desde 2020, por meio de ações de cooperação técnica que envolveram a aquisição de mobiliários. Agora, é fundamental complementar essa ação com a aquisição de notebooks para garantir que as SRMs municipais também tenham a infraestrutura necessária para atender adequadamente os alunos com necessidades educacionais específicas.

Objetivos com a implementação dos equipamentos:

- Modernizar as Salas de Recursos Multifuncionais nas escolas estaduais e municipais.
- Garantir o uso de tecnologias assistivas e recursos digitais para apoiar o Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Fortalecer o Projeto de Robótica Educacional e outras atividades que envolvem o uso de tecnologia para o desenvolvimento de alunos com altas habilidades.
- Assegurar a continuidade das políticas inclusivas, alinhadas às metas do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Plano Estadual de Educação, com foco na acessibilidade e qualidade da educação.

A necessidade de notebooks para as Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs) representa um avanço importante para a educação inclusiva em Rondônia. Com essa medida, a SEDUC visa garantir que todos os estudantes, independentemente de suas deficiências ou habilidades específicas, tenham acesso a uma educação

de qualidade, utilizando tecnologias que potencializem suas capacidades e promovam sua inclusão plena no ambiente escolar.

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

6.1. Conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)), item 9, *"Considerando a demanda variável, e a necessidade de entrega parcelada, o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada. Esse sistema garante a aquisição eficiente e econômica dos notebooks, com preços competitivos e aderência aos princípios de economicidade e eficiência na gestão pública."*

6.2. Do Parcelamento ou Não da Solução

6.2.1. A justificativa quanto ao parcelamento ou não, do objeto, encontra-se definida no item 12, do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº [0056048870](#)).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O requisitos da contratação, definidos nos autos, compreende o cumprimento das condições de entrega, tais como local, prazos e apresentação do produto, bem como, garantias e assistência técnica, que encontram-se devidamente definidos no Item 7, do Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)).

7.2. Sustentabilidade

7.2.1. Conforme dispõe o Estudo Técnico Preliminar, plica-se ao objeto, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes nos Artigos 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016, conforme segue:

(...)

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

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

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

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

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

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

prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

7.2.2. Recomenda-se que os produtos sejam entregues acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável.

7.2.3. A Contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas neste Estudo, no Termo de Referência, Edital e seus anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VII) e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal).

7.2.4. Todos os produtos devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, especialmente quanto a emissão de gases poluente, garantindo sua adequação aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

7.3. Do declínio da apresentação da amostra

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

7.4. Garantia da Contratação

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes

da Lei nº 14.133/2021, em razão do vulto e da natureza do objeto.

7.5. Subcontratação

7.5.1. É vedado a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual, considerando que este é de natureza comum, de uso cotidiano, facilmente encontrado no mercado de pequeno, médio ou grande porte, bem como, não apresenta nível de complexidade que impeça sua execução sem que haja a necessidade de intermediários.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Local de Entrega

8.1.1. Os bens, objeto deste Termo, deverão ser **entregues** de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, Coordenadoria de Almoxarifado - CAP/SEDUC, que é responsável, dentre outras atividades, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final, **mediante prévio agendamento**, junto a CAP/SEDUC.

Endereço: Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.

Telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)

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

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

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

8.2. Condições de entrega

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

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

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

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

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

8.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;

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

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

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

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

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

8.2.7. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

8.2.8. Todo serviço executado em razão da entrega, instalação, manutenção e outros, deverá se dar por funcionários devidamente uniformizados, identificados por crachás e munidos dos EPI's obrigatórios, em conformidade com as normas vigentes.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), oriundo(s) do Registro de Preços, será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

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

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

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

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

9.3. O contrato será executado sob regime de execução com fornecimento e prestação de serviços associado, conforme previsto no inciso XXIV, art. 6º da LEI nº 14.133/2021.

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

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

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

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

9.7. Fiscalização

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

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

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

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

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

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

9.8. Fiscalização Técnica

9.8.1. Compete ao Fiscal Técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer

ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

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

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

k) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

l) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

m) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

n) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

o) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

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

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

9.9. Fiscalização Administrativa

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato tem como competência:

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

acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

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

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

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

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

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

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

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

j) receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

9.10. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;

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

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

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

p) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante

termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

9.10.2. Por ocasião da execução contratual, deverá a equipe de fiscalização observar e adotar, naquilo que couber, as ações sugeridas no Mapa de Risco 186 (SEI nº [0056066724](#)).

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, em 2 (duas) vias, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo, o setor competente deverá

verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

10.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, conforme art. 190, do

Decreto nº 28.874/2024, após a liquidação da despesa, conforme seção anterior e, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades.

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

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

10.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

10.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da

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

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

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por item, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Equipe de Pregão, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

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

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

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

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

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

11.1.3. **Modo de Disputa:** Aberto conforme inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, que consiste na apresentação das propostas, pelos licitantes, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é maior desconto para os itens/lotos da licitação.

11.1.3.1. No modo de disputa aberto, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes, com valores registrados pelo sistema. O lance vencedor será aquele que apresentar o menor preço com base nos descontos ofertados ao final da disputa. Essa escolha promove a competitividade contínua de preços, com lances sucessivos e públicos, minimizando riscos de ofertas fora do valor de mercado.

11.1.4. As proponentes poderão apresentar, juntamente com a proposta, folder/catálogo/prospecto, referente aos produtos, objetivando auxiliar e dar agilidade na análise das propostas.

11.1.5. Não será admitida a oferta de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste TR, conforme dispõe o art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, por não haver viabilidade, em razão do quantitativo ser de pequena monta, sendo que

tal permissão poderá incorrer no acréscimo do volume de contratos, por conseguinte, influenciando negativamente no gerenciamento, inclusive, ocasionar o aumento de custos.

11.1.6. Relativamente a oferta de preços, conforme dispõe o art. 82, inciso III, não serão admitidos preços diferentes para o mesmo item, considerando que a entrega se dará em único local.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

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

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

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

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

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

iii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

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

13.3.3. As empresas em recuperação judicial, poderão participar da licitação, desde

que apresentado o seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58, da Lei nº 11.101/2005.

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

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão atender os seguintes requisitos:

12.4.1. Capacidade Técnico-Operacional

12.4.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão contemplar o fornecimento de equipamento compatível em características e quantidade, considerando o que segue:

a) Compatível em **características** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple o fornecimento de materiais condizentes com o objeto desta licitação, qual seja, equipamentos de informática(notebook ou desktop);

b) Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais-equipamentos de informática(notebook ou desktop), condizentes com o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo total definido no item.

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

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

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

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

12.4.1.7. Fica facultado à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, quando

cabível, dispensar a comprovação de qualificação técnico-operacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao caso.

12.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

12.5.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, da Lei nº 14.133/2021, as proponentes deverão apresentar, juntamente com a documentação ou quando requerida pelo sistema de compras, as seguintes declarações:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

c) Declaração de Fato Superveniente Impeditivo;

d) Declaração de ME/EPP;

e) Declaração de Ciência do Edital;

f) Declaração Independente de Proposta;

g) Declaração de Acessibilidade;

h) Declaração de Cota de Aprendizagem;

i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

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

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

a) SICAF;

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

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

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

13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do

texto da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 15, fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve grande vulto ou questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços, bem como, busca incentivar a participação de empresas locais, especialmente às de pequeno e médio porte.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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

15. ESTIMATIVAS

15.1. DA QUANTIDADE

15.1.1. A quantidade estimada tem como base a as necessidades apresentadas pela **Gerência de Educação Especial**, conforme descrito no **Processo nº 0029.067941/2024-91**, para atender **26 escolas da Rede Estadual de Ensino** (0054858870) e **32 escolas das Redes Municipais** (0054861279), conforme Item 10, do Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)).

15.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.2.1. Para fins de tomada de decisão orçamentária, têm-se como base os valores apurados pela Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP), conforme item 11, do Estudo Técnico Preliminar 300 (SEI nº [0056048870](#)), por meio do Quadro Comparativo de Preços (SEI nº [0056116908](#)).

15.2.2. A estimativa de preços unitários e global, que balizará a seleção da proposta mais vantajosa, por ocasião do certame licitatório, tem como base o Quadro comparativo de Preços, elaborado pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, em atendimento a competência designativa.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O objeto deste estudo encontra-se previsto no [PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL](#), no resumo das contratações subitem 3.2 MATERIAIS PERMANENTE, bem como, no Plano Anual de Contratações e Plano Plurianual - PPA 2024-2027 (Informação 1010 (SEI nº [0056062682](#)), conforme segue:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	Fonte	Despesa
12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial	1.500.0.01001- Recursos não Vinculados de Impostos- Ensino	4.4.90.52- Equipamentos e Material Permanente

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Da Contratante

17.1.1. Efetuar o recebimento dos bens, verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência.

17.1.2. Acompanhar e fiscalizar por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, exigindo seu fiel e total cumprimento.

17.1.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

17.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.

17.1.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

17.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento, dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao uso de uniformes e EPI's.

17.1.8. Prover o fornecimento de energia elétrica na voltagem recomendada, para instalação e testes de funcionamento dos equipamentos.

17.1.9. Reavaliar sempre que necessários e/ou solicitado pela Contratada, os projetos e laudos, promovendo a adequação sempre que necessário e pertinente.

17.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

17.2. Da Contratada

17.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

17.2.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

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

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

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

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

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

17.2.21. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de

comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

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

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

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

17.2.25. Responsabilizar-se pelo correto fornecimento de uniformes, crachás de identificação aos funcionários, quando a serviço nas dependências da Contratante.

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

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

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	Suspender, interromper ou atrasar, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, as entrega/instalação dos produtos, objeto do contrato, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4% por dia
5	Recusar prestar os serviços/fornecimentos nos locais indicados pela Administração,	07	6% ao dia sobre o valor total do contrato
6	Permitir que seus funcionários ou da subcontratada, quando nas dependências da Contratante, laborem sem uniformes e identificação e/ou uso dos EPI's obrigatórios, conforme norma vigente.	06	4% por dia sobre o valor total do contrato
7	Realizar instalação em desacordo com o laudo emitido pela Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - COINFRA.	06	4% por dia sobre o valor total do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

9	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço/entrega, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
10	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato, garantindo a efetiva comunicação entre as partes;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

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

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

termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017

20.1. Aplica-se, a reserva de cota de que trata o art. 8º, no limite de até 25% sobre o total do item, bem como os demais benefícios cabíveis, previstos no Decreto Estadual nº. 21.675/2017, às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, em atendimento ao disposto no art. 42, inciso XII, do Decreto nº 28.874/2024, por não haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

22. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”^[1]

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

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza

as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.

A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”[2]

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

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

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

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

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

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

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

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

No presente caso, a aquisição dos materiais de consumo, em sua maioria, não se faz possível definir com exatidão o quantitativo a ser utilizado (**Inciso IV**), podendo variar em razão de eventos imprevisíveis, ensejando várias contratações, por isso, caso a

contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência (**inciso I**). São condições que fazem com que a contratação via registro de preços, seja a mais vantajosa pois permite que a aquisição para suprir demandas com abastecimento de materiais seja de **forma parcelada (inciso II)**, somente quando surgir a necessidade real.

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

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

23. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA

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

25.2. Em atendimento ao disposto no art. 117 e 122, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, não será facultada a promoção de publicação de Intenção de Registro de Preços – IRP, considerando o disposto no subitem 9.8, do Estudo Técnico

26. DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

27. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

27.1. DO GERENCIADOR

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

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

27.2. DA DETENTORA

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

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

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

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

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

28.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este item, não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento

convocatório, registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

29. DAS ALTERAÇÕES

29.1. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como do art. 126, inciso VII, do Decreto nº 28.874/2024.

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

30. DOS PREÇOS

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

30.2. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. DO CADASTRO RESERVA

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

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

I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II - descumprimento das condições da ata pelo comprometente;

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

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

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

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

32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS

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

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

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

33. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

34. ANEXOS

Anexo I – SAMS (SEI nº 0056504435);

Anexo II – Minuta de Contrato (SEI nº 0056507348);

APROVAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE:

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

Nota: Documento assinado digitalmente pelos elaboradores e autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Aparecida Ferreira de Almeida, Assessor(a)**, em 05/06/2025, às 09:48, 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 **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 05/06/2025, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 05/06/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060906209** e o código CRC **4BF5B160**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.070476/2024-75

SEI nº 0060906209



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Estudo Técnico Preliminar 300 (0056048870)
1.2. Processo nº 0029.070476/2024-75

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 2.1. Comissão Especial de Estudo Técnico Preliminar designada por meio da Portaria nº 13833 de 23 de dezembro de 2024 (0056017010), composto pelos seguintes servidores:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar (SEDUC-CETP)	DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO	*****762
Gerência de Planejamento de Aquisições (SEDUC-GPA)	EDLAYNE AIRES DA SILVA	*****797
Gerência de Planejamento de Aquisições (SEDUC-GPA)	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****480
Gerência de Educação Especial (SEDUC-GEES)	CRISTINA MOREIRA PORTELA	*****338
Coordenadoria de Tecnologia da Informação (SEDUC-COTIC)	LUCIANO DE OLIVEIRA SILVA	*****983

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- 3.1. O presente estudo vai ao encontro dos preceitos emanados pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Nº 14.133/21, e tem como objetivo ser documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratações 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. Desse modo, este identifica e analisa os cenários para o atendimento da demanda, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.

- 3.2. Este Estudo Técnico Preliminar, portanto, fundamenta-se na Nova Lei de Licitações, Lei N º 14.133/2021, bem como em demais normas aplicáveis ao objeto de estudo em questão, conforme abaixo:

- 3.2.1. Constituição Federal/1988;
3.2.2. Lei n.º 5.733, de 09 de Janeiro de 2024, Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024;
3.2.3. Decreto n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
3.2.4. Projeto Implantação de SRM (0055221040);
3.2.5. Manual SRM (0055221081);
3.2.6. Plano Estadual de Educação (0055221128).

4. ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Educação Especial	SIGLA DA UNIDADE: SEDUC-GEES
UNIDADE SOLICITANTE: Gerência de Planejamento de Aquisições	SIGLA DA UNIDADE: SEDUC-GPA

5. OBJETO

- 5.1. Necessidade de **Equipamentos de informática (Notebook)** a fim de atender as necessidades da Gerência de Educação Especial - GEES/CMDE/DGE/SEDUC para implementar as Salas de Recursos Multifuncionais das Escolas da Rede Estadual de Ensino, e apoiar as Redes municipais de Ensino na implantação de Salas de Recursos para o atendimento Educacional Especializado de alunos público-alvo da Educação especial.

6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC), comprometida com a promoção de uma educação de qualidade e inclusiva, vem, por meio deste documento, detalhar e justificar a necessidade da aquisição de notebooks para as Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs), com o objetivo de fortalecer as ações voltadas ao atendimento de estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas escolas estaduais e municipais de Rondônia.

6.2. A educação inclusiva é um dos pilares do Plano Estadual de Educação e está em conformidade com a Política Nacional de Educação Especial, que busca garantir o acesso e a permanência dos estudantes público-alvo da educação especial no ensino regular. Para isso, a SEDUC tem implementado diversas iniciativas que asseguram a ampliação e a melhoria das condições de ensino, promovendo uma educação equitativa e de qualidade para todos os alunos.

6.3. No contexto dessa política, as Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs) têm se mostrado essenciais no atendimento especializado a alunos com necessidades educacionais específicas. Essas salas oferecem um espaço adequado para o Atendimento Educacional Especializado (AEE), proporcionando aos alunos o suporte necessário para o desenvolvimento de suas potencialidades, de acordo com suas particularidades.

6.4. Atualmente, as SRMs das escolas da rede estadual e municipal enfrentam desafios relacionados à obsolescência dos equipamentos tecnológicos utilizados, o que compromete a qualidade das atividades pedagógicas. Entre essas atividades, destaca-se o Projeto de Robótica Educacional, desenvolvido com alunos com altas habilidades/superdotação, que exige equipamentos modernos e de alto desempenho para garantir a eficácia dos processos de aprendizagem.

6.5. A necessidade de notebooks tem como principal objetivo a modernização das SRMs e o fornecimento de equipamentos adequados para o desenvolvimento de atividades pedagógicas inovadoras, como o projeto de robótica, além de outras ações inclusivas que envolvem o uso de tecnologias assistivas. A carência de equipamentos em algumas SRMs tem comprometido o desempenho dos estudantes e a execução das propostas pedagógicas.

6.6. A necessidade dos equipamentos é ainda mais urgente considerando os seguintes pontos:

a) 26 SRMs nas Escolas Estaduais: As SRMs das escolas estaduais, especialmente as que desenvolvem atividades como o Projeto de Robótica Educacional, estão com equipamentos defasados, dificultando a implementação de metodologias modernas de ensino. A aquisição de notebooks modernos é essencial para garantir que os alunos com altas habilidades/superdotação tenham acesso a tecnologias de ponta e possam desenvolver suas habilidades de forma plena.

b) 32 SRMs nas Escolas Municipais: A SEDUC também tem contribuído para a implementação de SRMs nas escolas municipais, desde 2020, por meio de ações de cooperação técnica que envolveram a aquisição de mobiliários. Agora, é fundamental complementar essa ação com a aquisição de notebooks para garantir que as SRMs municipais também tenham a infraestrutura necessária para atender adequadamente os alunos com necessidades educacionais específicas.

6.7. Objetivos com a implementação dos equipamentos:

- Modernizar as Salas de Recursos Multifuncionais nas escolas estaduais e municipais.
- Garantir o uso de tecnologias assistivas e recursos digitais para apoiar o Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Fortalecer o Projeto de Robótica Educacional e outras atividades que envolvem o uso de tecnologia para o desenvolvimento de alunos com altas habilidades.
- Assegurar a continuidade das políticas inclusivas, alinhadas às metas do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Plano Estadual de Educação, com foco na acessibilidade e qualidade da educação.

6.8. A necessidade de notebooks para as Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs) representa um avanço importante para a educação inclusiva em Rondônia. Com essa medida, a SEDUC visa garantir que todos os estudantes, independentemente de suas deficiências ou habilidades específicas, tenham acesso a uma educação de qualidade, utilizando tecnologias que potencializem suas capacidades e promovam sua inclusão plena no ambiente escolar.

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

7.1. Os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução visando à demanda a ser contratada, são os seguintes:

7.1.1. Condições de entrega

7.1.1.1. Os bens deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho – NE ou documento equivalente. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;
- b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

7.1.1.2. Não se admitirá prorrogação se:

- a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b) Se não cumprir os requisitos desse prazo de entrega; ou
- c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração

7.1.1.3. Todos os cabos e acessórios do equipamento serão entregues necessariamente dentro de sua respectiva caixa ou afixados (à sua caixa), através de envelope plástico de segurança. O Primeiro Atendimento poderá ser remoto/via telefone, pelo período da

garantia exigido.

7.1.2. **Critérios de Aceitação**

7.1.2.1. Conformidade com especificações técnicas.

7.1.2.2. Inspeção técnica para validação da qualidade dos equipamentos pela COTIC.

7.1.3. **Local de entrega**

7.1.3.1. Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SEDUC, que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final. As entregas dos materiais deverão ser efetuadas **mediante prévio agendamento** junto à CAP/SEDUC.

Endereço: Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min.

Telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD)

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

7.1.3.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais recebimentos agendados, a critério da CAP/SEDUC.

7.1.4. **Condições de recebimento (Lei 14.133/21, art. 140)**

7.1.4.1. O recebimento dos materiais se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.4.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

7.1.4.3. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

7.1.4.4. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste DFD ou que, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e incisos, da Lei nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156, parágrafos 4º e 5º da referida Lei.

7.1.4.5. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho.

7.1.5. **Garantia do Objeto**

7.1.5.1. Os equipamentos deverão possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.5.2. A garantia da bateria deverá acompanhar a do equipamento ofertado.

7.1.5.3. A garantia deverá cobrir: Os atendimentos deverão ter SLA de no mínimo: Primeiro atendimento (podendo ser remoto) em até 24 horas e reposição de peças em até 05 (cinco) dias úteis dentro do horário comercial, pelo período da garantia exigido em edital.

7.1.5.4. Deverá ser apresentado documento do fabricante direcionado à esta solicitante atestando que realizará o atendimento do nível de serviços nos prazos SLA (Service Level Agreement) e com as respectivas substituições de peças por sua conta dentro do período de garantia exigido.

7.1.6. **Da Assistência Técnica**

7.1.6.1. A contratada deverá manter assistência técnica própria, por meio de rede credenciada ou autorizada para atender as necessidades técnicas de reparo que ocorrerem em prazo superior a 7 dias e inferior aos 12 meses pactuados, em pelo menos um ponto na capital do Estado de Rondônia.

7.1.6.2. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela SEDUC diretamente à contratada que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

7.1.6.3. Deverá ser apresentada comprovação de assistência técnica através de rede autorizada pelo fabricante do produto ofertado no Estado de Rondônia, caso sejam necessários para viabilizar a correção dos vícios. Devendo ser especificado na proposta;

7.1.6.4. O fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

7.1.6.5. Dependendo do equipamento todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar para download na web-site do fabricante do equipamento;

7.1.6.6. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC Lei nº. 8.070 de 11/09/90.

7.1.7. **Sustentabilidade e Impacto Ambiental:**

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

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

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

7.2. Os materiais (itens) deverão atender as seguintes especificações:

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
		<p>NOTEBOOK</p> <p>Desempenho:</p> <p>O equipamento deverá possuir todos os componentes e características técnicas especificadas no Edital e anexos, sendo aceitos componentes e especificações superiores; 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. Atingir pontuação mínima de 4.075 pontos conforme lista de processadores no link http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.</p> <p>Placa principal: Possuir no mínimo 01 (um) slot para memória RAM 2666 MHz, permitindo a instalação de no mínimo 16 (dezesesseis) Gigabytes, do tipo DDR4. Deverá possuir armazenamento mínimo de 512 Mb SSD com possibilidade de expansão de no mínimo 1TB. Mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI versão 3.0 e controle automático de temperatura. Tecnologia de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de software para sua implementação e gerenciamento. Suporte à tecnologia de comunicação sem fio aderente aos padrões Wi-Fi. Suporte às funções “shutdown display” (desligamento da tela após um período de inatividade do teclado) e “shutdown disk” (desligamento do motor do disco rígido após um período de inatividade). Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placa-mãe de livre comercialização no mercado.</p> <p>BIOS: Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play. Lançada a partir de 2017 e entregue com versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características: Permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; processador; memória RAM; firmware do equipamento; capacidade do disco rígido. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma. Caso não esteja em conformidade com a norma NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, deve atender as seguintes funcionalidades no mínimo: Mecanismo de reparo automático utilizando cópia segura no próprio hardware. Capacidade de verificar integridade durante a utilização do equipamento;</p> <p>Processador: Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia. Arquitetura 64 bits. Suporte ao conjunto de instruções AES (Advanced Encryption Standard). O processador deverá possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais de processamento e suportar no mínimo 04 (quatro) threads. Clock de no mínimo 2.10 GHz. Deverá alcançar no mínimo 3.70 GHz. Deve possuir no mínimo 4 MB de cache.</p> <p>Memória RAM: Memória RAM tipo DDR4-2.666MHz ou superior, com no mínimo 08 (oito) Gigabytes, disposto em um único módulo (01x08GB). Controladora de vídeo: Controladora gráfica integrada à placa principal, com frequência dinâmica de no mínimo 1.0 GHz, 32 bits por pixel, com suporte a monitor estendido, DirectX-12.</p> <p>Interfaces: Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosenso, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45. Controladora de comunicação sem fio, padrões 802.11ax, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, com validade vigente. Potência ajustada automaticamente, de acordo com a recepção do sinal, de forma a proporcionar economia de bateria. Deverá possuir chave liga/desliga que ative ou desative completamente a interface wireless, com suporte ao mesmo no hardware e software presentes no equipamento. Dispositivo Apontador tipo “touchpad” integrado ao chassi. Controladora de som estéreo, alto-falantes com potência mínima total de 2 Watts, entrada para microfone e saída para fone de ouvido, ambos integrados e localizados na parte frontal ou lateral do chassi. Será aceito entrada e saída de áudio no formato combo. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução compatível com o padrão HD 720 ou superior. Mínimo de 03 (três) portas USB, sendo no mínimo 01 (um) do tipo C 3.1 com fornecimento de energia, e 02 (dois) USB 3.1 Tipo A. 01 (um) Porta de vídeo digital HDMI. Leitor de cartões de memória. Teclado padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua portuguesa. Possuir botões ou teclas de atalho para controle de som (aumentar, diminuir e mudo para alto falante). Possuir 1 (uma) interface Bluetooth 5 integrada. 01</p>		

1	618605	<p>(um) tomada de áudio universal. Todas as conexões deverão ser integradas ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos ou hubs;</p> <p>Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) com no mínimo 512GB do tipo PCIe NVMe M.2. Desempenho mínimo: velocidade de leitura sequencial de 2100MB/s e velocidade de gravação sequencial de 800MB/s. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology);</p> <p>Tela de vídeo: Tela Plana com tamanho mínimo de 14 polegadas, em LED, de formato 16:9 (widescreen). Mínimo 32 bits por dot pitch. Resolução mínima de 1366 x 768 pixels. Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos.</p> <p>Acessórios: Capa ou mochila para transporte resistente à água e interior forrado com proteção contra arranhões e danos. Alimentação elétrica e bateria: Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Ion), com no mínimo 03 (três) células e 45 Whr, do mesmo fabricante do equipamento principal. O equipamento deverá possuir autonomia de, no mínimo, 10 horas com adição de bateria, comprovado através do prospecto do fabricante do equipamento. Deve permitir a troca da bateria em caso de desgaste. A bateria não poderá possuir dimensões que aumentem a espessura, comprimento ou largura do equipamento.</p> <p>Chassi: Produzido nas variações de cores preta, prata ou cinza escuro (grafite). Desligamento por softwares ao manter-se pressionado o botão liga/desliga, com prevenção de desligamento acidental do computador. Luzes acopladas para indicar e permitir monitoramento das condições de funcionamento do equipamento com, no mínimo, os indicadores de equipamento ligado e recarga da bateria. Encaixe próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança. Deverá possuir 1 (um) conector DC para a fonte externa de alimentação, bivolt com auto chaveamento da voltagem. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deve possuir base antiderrapante. Deve pesar no máximo 2000 gramas, incluindo o equipamento, sua bateria e todos os demais itens internos instalados;</p> <p>Software e Documentação: Entrega de licença perpétua do Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits ou versão superior em caráter perpétuo com todos os recursos, para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo da garantia estabelecida pelo fornecedor do equipamento. O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, além da documentação técnica em português necessária à instalação e operação do equipamento. Deve possuir, integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem adaptações, subsistema de segurança TPM (trusted platform module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificada pelo TCG (Trusted Computing Group). Deverá ser fornecido software que permite a implementação desta função com gerenciamento remoto e centralizado. Possuir licença perpétua de software para produtividade Ms Office, deverá ser fornecido mídia de instalação para o respectivo software, ou opção de download no portal do fornecedor;</p> <p>Compatibilidade: Compatibilidade com EPEAT, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo e sistema operacional ofertado. Certificação FCC classe B – parte 15 ou similar nacional expedida por instituição brasileira. Certificação emitida por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional, que comprove que o equipamento está em conformidade com a norma UL 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) ou similar, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento. O fabricante do equipamento deve possuir Certificado ISO 9001. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10, 64 bits.</p> <p>Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas. A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.</p> <p>Garantia: Os equipamentos deverão possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses. A garantia da bateria deverá acompanhar a do equipamento ofertado. <u>A garantia deverá cobrir:</u> Os atendimentos deverão ter SLA de no mínimo: Primeiro atendimento (podendo ser remoto) em até 24 horas e reposição de peças em até 05 (cinco) dias úteis dentro do horário comercial, pelo período da garantia exigido em edital. Deverá ser apresentado documento do fabricante direcionado à esta solicitante atestando que realizará o atendimento do nível de serviços nos prazos SLA (Service Level Agreement) e com as respectivas substituições de peças por sua conta dentro do período de garantia à que o edital exige.</p> <p>Condições de entrega: todos os cabos e acessórios do equipamento serão entregues necessariamente dentro de sua respectiva caixa ou afixados (à sua caixa), através de envelope plástico de segurança. O Primeiro Atendimento poderá ser remoto/via telefone, pelo período da garantia exigido.</p>	UND	84
---	--------	---	-----	----

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

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Em virtude das necessidades de contratação descritas neste estudo, foi realizada uma análise das soluções adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, além da avaliação das alternativas disponíveis no mercado. Após essa análise, duas opções principais para o fornecimento dos notebooks foram identificadas: a aquisição dos equipamentos ou a locação de equipamentos de informática. A seguir, são detalhadas as características, vantagens e desvantagens de cada uma dessas opções.

Critério	Aquisição de Notebooks	Locação de Equipamentos
Custo Inicial	Elevado: Requer um investimento inicial significativo.	Baixo: Pagamento mensal, sem custo inicial elevado.
Custo Total a Longo Prazo	Menor: O custo é diluído ao longo dos anos de uso.	Maior: O custo mensal contínuo pode ultrapassar o valor da aquisição no longo prazo.
Propriedade dos Equipamentos	Sim: Os notebooks passam a ser propriedade da SEDUC.	Não: Os equipamentos são devolvidos ao final do contrato.
Manutenção e Suporte	Responsabilidade da SEDUC: Custos com manutenção e reparos podem ser necessários, mas podem ser controlados.	Incluída no contrato: A manutenção, reparos e upgrades estão inclusos, sem custos extras.
Tecnologia Atualizada	Exige investimento adicional para atualizações: Necessário trocar ou atualizar equipamentos ao longo do tempo.	Sempre atualizada: Os equipamentos podem ser trocados por modelos mais novos durante o contrato.
Dependência de Fornecedor	Nenhuma: Controle total sobre os equipamentos e seu uso.	Alta: Dependência do fornecedor para manutenção, troca de equipamentos e cumprimento de prazos.
Flexibilidade e Customização	Alta: Total controle para personalizar os equipamentos conforme as necessidades educacionais.	Baixa: Limitações no controle e personalização dos notebooks.
Sustentabilidade Financeira	Alta: Uma vez adquiridos, não há custos adicionais, favorecendo o planejamento financeiro a longo prazo.	Baixa: Pagamentos recorrentes que comprometem o orçamento a longo prazo.
Vantagem Principal	Propriedade a longo prazo e menor custo total.	Custo inicial mais baixo e manutenção inclusa.
Desvantagem Principal	Custo inicial elevado e necessidade de manutenção.	Custo recorrente elevado e falta de propriedade dos equipamentos.

8.2. A aquisição de notebooks se destaca como a melhor opção devido à propriedade dos equipamentos, menor custo total a longo prazo e maior autonomia para personalização e controle dos equipamentos. Além disso, a aquisição garante sustentabilidade financeira para a SEDUC, enquanto a locação implica custos contínuos e a falta de posse dos equipamentos, tornando-a uma solução menos vantajosa a longo prazo.

8.3. O levantamento de mercado realizado para a **aquisição de notebooks** incluiu a análise das opções disponíveis, bem como a justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada. Após a verificação das especificações do objeto e os requisitos da contratação, foram identificadas as seguintes considerações:

a) **Contratações Similares:** A demanda por **notebooks** para instituições públicas já foi atendida por diversos órgãos, o que demonstra que se trata de um **produto amplamente disponível no mercado**, com fornecedores especializados que atendem a esse tipo de necessidade. A experiência prévia de outros órgãos públicos com aquisições semelhantes reforça a viabilidade de realizar a contratação desses equipamentos por meio de licitação, sem a necessidade de alternativas excepcionais.

b) **Baixa Complexidade:** Devido à natureza padronizada e bem definida dos **notebooks**, que são produtos com especificações técnicas amplamente conhecidas no mercado, a contratação não requer procedimentos complexos, como audiências públicas ou consultas para coleta de contribuições. A licitação pode seguir o procedimento padrão, sem necessidade de etapas onerosas ou detalhadas, garantindo maior agilidade no processo.

c) **Locação Não Aplicável:** A locação de **notebooks** não se aplica a essa demanda, uma vez que trata-se de equipamentos de **longa duração**, que necessitam ser adquiridos para uso permanente. A locação seria inviável, pois envolveria custos recorrentes e limitações no controle e no uso dos equipamentos, sem que haja benefícios significativos em termos financeiros ou operacionais para justificar essa modalidade.

d) **Possibilidade de Doações:** Embora exista a possibilidade de que os equipamentos possam ser fornecidos por meio de **doações**, não há conhecimento por parte da equipe de planejamento de instituições ou regulamentos que atendam especificamente a essa demanda. Além disso, os **notebooks** exigem especificações técnicas mínimas e um fornecimento contínuo, o que torna a **contratação direta por licitação** a solução mais viável e eficiente para atender a essa necessidade.

e) **Contratação de Empresa Especializada:** Dada a natureza técnica e a especificidade dos **notebooks**, é necessário que a contratação seja realizada com uma **empresa especializada**, que tenha experiência comprovada no fornecimento de equipamentos de informática com as especificações exigidas. Embora o fornecimento de **notebooks** seja uma necessidade recorrente, a contratação de um fornecedor especializado assegura a qualidade, a compatibilidade e o suporte adequado para a utilização dos equipamentos dentro das especificações técnicas estabelecidas pela SEDUC.

f) **Análise de Editais:** Foram analisadas contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos para identificar metodologias ou práticas que poderiam ser aplicadas de forma mais eficiente. Nenhuma variação significativa foi observada na execução do objeto, exceto quanto à modalidade de licitação, que pode variar conforme a legislação vigente. No entanto, para o presente caso, a **licitação será realizada conforme os procedimentos padrão**, garantindo a competitividade e a transparência do processo.

8.4. A aquisição de notebooks é uma prática comum entre órgãos públicos e uma demanda recorrente e de baixa complexidade, com fornecedores especializados disponíveis para atender às necessidades do processo licitatório. Considerando a viabilidade e a agilidade do processo licitatório, bem como a impossibilidade de locação ou doação, conclui-se que a aquisição é a

solução mais adequada e eficiente para atender à necessidade de notebooks para a SEDUC.

8.5. Neste sentido, as alternativas para a pretensa aquisição identificadas incluem:

Alternativas de Contratação	Vantagens	Desvantagens
Procedimento Licitatório	<div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.</div>	<div><input type="checkbox"/>Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos.</div> <div><input type="checkbox"/>Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação.</div> <div><input type="checkbox"/>Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.</div>
Pregão Eletrônico	<div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Rapidez: Processo mais ágil comparado a outras modalidades de licitação.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Competitividade: Amplia a participação de fornecedores, incluindo de outras regiões.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Transparência: Processo transparente com registro eletrônico de todas as etapas.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Redução de Custos Operacionais: Menor custo administrativo e logístico.</div>	<div><input type="checkbox"/>Infraestrutura Tecnológica: Necessidade de uma infraestrutura tecnológica adequada.</div> <div><input type="checkbox"/>Risco de Problemas Técnicos: Possibilidade de falhas técnicas durante o processo.</div> <div><input type="checkbox"/>Capacitação: Necessidade de capacitação da equipe para operar a plataforma de pregão eletrônico.</div>
Dispensa de Licitação	<div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Agilidade: Processo rápido e simplificado.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.</div>	<div><input type="checkbox"/>Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos.</div> <div><input type="checkbox"/>Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa.</div> <div><input type="checkbox"/>Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios.</div>
Inexigibilidade de Licitação	<div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.</div>	<div><input type="checkbox"/>Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço.</div> <div><input type="checkbox"/>Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor.</div> <div><input type="checkbox"/>Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.</div>
Adesão a Ata de Registro de Preços	<div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos.</div> <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.</div>	<div><input type="checkbox"/>Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante.</div> <div><input type="checkbox"/>Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações.</div> <div><input type="checkbox"/>Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.</div>

8.6. Para atender a demanda solicitada, foi realizada uma análise no âmbito do Pregão Eletrônico n.º 90248/2024, por meio do Processo Administrativo n.º 0041.000882/2024-11, para identificar os fornecedores capazes de atender à demanda da Administração.

8.7. Após essa análise, foram identificados os seguintes fornecedores:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
34.306.375/0001-04	GLEVERSON NASCIMENTO DOS SANTOS
32.109.914/0001-81	- BD INFORMATICA LTDA
38.504.819/0001-69	FRP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
48.199.907/0001-58	P. CHELES COMERCIO E SERVICOS LTDA
28.880.531/0002-16	TR TECNOLOGIA E COMERCIO LTDA
02.251.574/0001-68	TSI COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICOS ME LTDA

8.8. A realização de um levantamento de mercado detalhado e bem-estruturado é essencial para assegurar a pretensa contratação, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, atendendo assim às necessidades da SEDUC. Seguindo os passos e

considerações legais e administrativas, o processo pode ser concluído de forma eficiente e conforme as normas vigentes.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Dentre as opções disponíveis no mercado, a única viável para atender às diversas necessidades da Gerência de Educação Especial (GEES/CMDE/DGE/SEDUC) é a aquisição de notebooks. Esses equipamentos são essenciais para a implementação das Salas de Recursos Multifuncionais nas Escolas da Rede Estadual de Ensino e para o apoio às Redes Municipais de Ensino na implantação de Salas de Recursos destinadas ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) de alunos público-alvo da Educação Especial.

- 9.2. Diante das características específicas do objeto, diversas alternativas foram consideradas para atender à demanda:
- a) **Dispensa de Licitação:** Avaliada inicialmente, a possibilidade de dispensa enfrenta restrições legais específicas e limites estabelecidos pela legislação, o que compromete sua aplicabilidade e flexibilidade para a aquisição dos notebooks necessários.
 - b) **Inexigibilidade de Licitação:** Aplicável em casos de exclusividade de fornecedor ou ausência de competição viável. No entanto, este caso não se enquadra nesses critérios, pois há diversos fornecedores capacitados para atender à demanda.
 - c) **Adesão a Atas Vigentes de Outros Órgãos:** Embora analisada, essa alternativa depende da disponibilidade de itens e das condições estabelecidas em atas já existentes, o que pode tornar o processo mais burocrático e menos eficiente para atender rapidamente às necessidades das unidades escolares e administrativas.

9.3. Dessa forma, a solução mais viável é a aquisição dos notebooks por meio de um processo licitatório. Esse método garante a transparência e a competitividade necessárias, atendendo às exigências legais e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a SEDUC.

Modalidade	Características	Aplicabilidade
Concorrência	Utilizada para contratações de maior vulto e complexidade. Processo rigoroso e transparente.	Obras e serviços de engenharia de grande porte; compras acima de valores específicos.
Concurso	Voltada para a seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.	Projetos arquitetônicos, artísticos ou de pesquisa.
Leilão	Destinada à venda de bens móveis inservíveis ou produtos apreendidos.	Alienação de bens públicos móveis e imóveis.
Pregão	Utilizado para aquisição de bens e serviços comuns. Processo ágil e simplificado.	Compras de bens e serviços rotineiros, como equipamentos de informática.
Diálogo Competitivo	Utilizado quando a Administração não pode definir sozinha os meios técnicos para atender suas necessidades.	Projetos de alta complexidade técnica ou inovação tecnológica.

9.4. Dentre as modalidades apresentadas, a mais adequada para a aquisição de notebooks é a modalidade de **Pregão Eletrônico**, com o critério de julgamento "Menor Preço por item", desde que todas as exigências estabelecidas no edital sejam atendidas. O modo de disputa será aberto, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e o Decreto nº 28.874/2024.

9.5. No modo de disputa aberto, a fase de lances é realizada eletronicamente por todos os licitantes, com valores registrados pelo sistema. O lance vencedor será aquele que apresentar o menor preço com base nos descontos ofertados ao final da disputa. Essa escolha promove a competitividade contínua de preços, com lances sucessivos e públicos, minimizando riscos de ofertas fora do valor do mercado.

9.6. Considerando a demanda variável e a necessidade de entrega parcelada, o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada. Esse sistema garante a aquisição eficiente e econômica dos notebooks, com preços competitivos e aderência aos princípios de economicidade e eficiência na gestão pública.

9.7. Os preços registrados servirão como referência para futuras aquisições, sendo prorrogados somente se houver comprovação de vantajosidade, com base na compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

9.8. Em atenção ao art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, verifica-se que a abertura de **IRP** para a aquisição dos notebooks destinados à implementação das Salas de Recursos Multifuncionais e ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), não será viável considerando as seguintes justificativas:

- a) **Urgência na Aquisição:** A abertura de IRP poderia atrasar o processo de contratação devido às etapas adicionais necessárias, como a consolidação de demandas de outros órgãos e possíveis ajustes nas especificações. Essa situação seria incompatível com a urgência na aquisição dos notebooks para atender às demandas imediatas da Gerência de Educação Especial (GEES/CMDE/DGE/SEDUC).
- b) **Especificidade da Demanda:** A necessidade apresentada refere-se a equipamentos com características específicas para uso nas Salas de Recursos Multifuncionais. A abertura de um IRP poderia diluir o foco do objeto, comprometendo a precisão técnica dos itens adquiridos.

9.9. Essa abordagem assegurará a celeridade, eficiência e aderência às necessidades específicas da SEDUC, garantindo o atendimento tempestivo às demandas educacionais da Rede Estadual de Ensino.

9.10. Os fornecedores selecionados devem ser empresas idôneas, que atendam às exigências legais e possuam certificações de qualidade e conformidade com as normas vigentes. Além disso, as empresas devem garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, assegurando que os notebooks estejam disponíveis para uso no período necessário.

9.11. A aquisição de notebooks atenderá às necessidades das Salas de Recursos Multifuncionais das Escolas da Rede Estadual de Ensino e apoiará as Redes Municipais na implantação de Salas de Recursos para o Atendimento Educacional Especializado. Essa abordagem assegura flexibilidade, eficiência e conformidade com os princípios legais e administrativos, promovendo a qualidade da educação especial no estado.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

10.1. A definição da quantidade de equipamentos a ser adquirida foi realizada com base no Documento de Formalização de Demanda - DFD 116 (0055210738), que considera as necessidades apresentadas pela Gerência de Educação Especial, conforme descrito no Processo nº 0029.067941/2024-91. Este processo atesta que as quantidades solicitadas têm como objetivo atender às demandas de 26 escolas da Rede Estadual de Ensino (0054858870) e 32 escolas das Redes Municipais (0054861279), conforme detalhado na memória de cálculo a seguir:

ITEM	OBJETO	SISTEMA DE ENSINO	QTD DE ESCOLAS CONTEMPLADAS	QTD DE EQUIPAMENTO POR ESCOLA	TOTAL DE EQUIPAMENTOS (NOTEBOOK)
1	NOTEBOOK	REDE ESTADUAL Quadro de distribuição (0055780850)	26	2	52
		REDES MUNICIPAIS Quadro de Distribuição (0055780988)	32	1	32
		TOTAL	58	-	84

10.2. Justificativa para Quantidades Definidas:

- **Rede Estadual de Ensino:** A SEDUC prevê a instalação de 26 Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs) em escolas da rede estadual. Para cada unidade, será fornecido 2 notebooks, totalizando 52 notebooks. Este número atende à necessidade de oferecer suporte pedagógico e tecnológico adequado para o atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- **Redes Municipais de Ensino:** Para as 32 escolas municipais que estão sendo equipadas com Salas de Recursos Multifuncionais, será fornecido 1 notebook por escola, resultando em um total de 32 notebooks. O objetivo é apoiar os municípios na implementação das Salas de Recursos para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento educacional especializado, conforme a demanda da Educação Especial.

10.3. Portanto, o total de 84 notebooks será suficiente para garantir que todas as unidades escolares, tanto da rede estadual quanto municipal, disponham dos recursos tecnológicos necessários para a execução das atividades pedagógicas voltadas para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais específicas.

Quadro de distribuição (0055780850)

ESCOLAS DA REDE ESTADUAL CONTEMPLADAS COM NOTEBOOK

OBJETIVO: Equipar as Salas de Recuros Multifuncionais que desenvolvem o “Projeto de Educação Tecnológica na área de Robótica para Alunos com Altas Habilidades/Superdotação”

ORDEM	SUPER	MUNICIPIO	ESCOLA	QTD NOTEBOOK
01	ARIQUEMES	ARIQUEMES	EEEFM RICARDO CATANHEDE	02
02	ARIQUEMES	ARIQUEMES	EEEFM HEITOR VILA LOBOS	02
03	CACOAL	CACOAL	EEEFM CARLOS GOMES	02
04	CACOAL	MINISTRO ANDREAZZA	EEEFM NILO COELHO	02
05	CEREJEIRAS	CEREJEIRAS	EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	02
06	ESPIGÃO DO OESTE	ESPIGÃO DO OESTE	EEEF JERRIS ADRIANI TURATTI	02
07	GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EEEFM SIMON BOLIVAR	02
08	JARU	JARU	EEEFM PLÁCIDO DE CASTRO	02
09	JARU	JARU	EEEFM OLGA DELAIA	02
10	JI-PARANÁ	JI-PARANÁ	EEEFM PROF. JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS	02
11	JI-PARANÁ	JI-PARANÁ	EEEF MARECHAL RONDON	02
12	JI-PARANÁ	ALVORADA DO OESTE	EEEF SANTA ANA	02
13	OURO PRETO DOOESTE	TEIXEIRÓPOLES	EEEFM PIONEIRA	02
14	PIMENTA BUENO	PIMENTA BUENO	EEEFM ORLANDO BUENO DA SILVA	02
15	ROLIM DE MOURA	ROLIM DE MOURA	EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	02
16	PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM BARÃO DOS SOLIMÕES	02
17	PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM. 4 DE JANEIRO	02
18	PORTO VELHO	PORTO VELHO	COLÉGIO TIRADENTES DA PM PORTO VELHO UNIDADE I	02
19	PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEF 21 DE ABRIL	02

20	PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM EDUARDO LIMA E SILVA	02
21	PORTO VELHO	PORTO VELHO	ESCOLA DOM PEDRO II (anteriormente EEEFM. Petrônio Barcelos)	02
22	PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM ULISSES GUIMARÃES	02
23	PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM SÃO LUIZ	02
24	PORTO VELHO	CANDEIAS	ESCOLA ESTADUAL JAIME BARCESSAT	02
25	VILHENA	VILHENA	IEE WILSON CAMARGO	02
26	VILHENA	VILHENA	EEEF MARECHAL RONDON	02
TOTAL:				52

Quadro de Distribuição (0055780988)

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE (NOTEBOOK) PARA SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS –ESCOLAS DS REDES MUNICIPAIS

ORDEM	MUNICIPIO	ESCOLA	QUANTIDADE DE NOTEBOOK
1	ALTO ALEGRE DOS PARECIS	E.M.E.F. SILVA JARDIM	01
2	ALVORADA D'OESTE	E.M.E.F. MATILDE DUTRA ROZO	01
3	CACAULÂNDIA	E.M.E.F. NELSO ALQUIERI	01
4	CANDEIAS DO JAMARI	E.M.E.F. JÔNATAS COELHO NEIVAS	01
5	CASTANHEIRAS	E.M.E.F VASCO DA GAMA	01
6	CHUPINGUAIA	E.M.E.I.F. ANA PAULA MARQUES	01
7	COLORADO D'OESTE	E.M.E.I.F. PREFEITO MARCOS DONADON	01
8	CORUMBIARA	E.M.E.F. MUNDO MÁGICO	01
9	CUJUBIM	E.M.E.F. ALUÍSIO BECKER	01
10	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	E.M.E.I.F. JOSÉ SERAFIM	01
11	GUAJARÁ MIRIM	E.M.E.F. IRMÃ HILDA	01
12	ITAPUÃ D'OESTE	E.M.E.I.F. SOSSEGO DA MAMÃE	01
13	MINISTRO ANDREAZZA	E.M.E.F. CECÍLIA MEIRELES	01
14	MIRANTE DA SERRA	E.M.E.F. ARQUIMEDE FERNANDES	01
15	MONTE NEGRO	E.M.E.F. MARIA DE ABREU BIANCO	01
16	NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE	E.M.E.F. ANA CAROLINA DALLA COSTA	01
17	NOVA MAMORÉ	E.M.I.E.F. CEL. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	01
18	NOVA UNIÃO	E.M.E.F. PROF. MARCOS ADRIANO ISSLER	01
19	NOVO HORIZONTE D'OESTE	E.M.E.F. SARAH KUBISTCHEK	01
20	PARECIS	E.M.E.F. JOSÉ CESTARI	01
21	PIMENTEIRAS D'OESTE	E.M.E.F. PAULO FREIRE	01
22	PRIMAVERA DE RONDÔNIA	E.M.E.F. JOSÉ ANTONIO RODRIGUES	01
23	RIO CRESPO	E.M.E.F. VANEIDE DE OLIVEIRA	01
24	SANTA LUZIA D'OESTE	E.M.E.F. JOSÉ RONALDO ARAGÃO	01
25	SÃO FELIPE D'OESTE	E.M.E.F. SÃO FELIPE D'OESTE	01
26	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	E.M.E.F. LÁZARA ALVES DE LIMA	01
27	SERINGUEIRAS	E.M.I. E.F. PRINCESA ISABEL	01

28	TEIXEIRÓPOLIS	E.M.E.F. SEBASTIÃO AMORIM DA SILVA	01
29	THEOBROMA	E.M.I. E.F. MANOEL RIBEIRO	01
30	VALE DO ANARI	E.M.I. .F. DARCI RIBEIRO	01
31	VALE DO PARAISO	E.M.E.F. PROFESSORA IVONETE VENÂNCIO	01
32	URUPÁ	E.M.E.F. ADEILDO MARTINS	01
TOTAL:			32


11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Durante o estudo acerca da demanda, a Comissão solicitou o apoio da Gerência de Cotação de Preços da SEDUC (GCP) para realizar a estimativa de valor referente à necessidade de **Equipamentos de informática (Notebook)** a fim de atender as necessidades da Gerência de Educação Especial - GEES/CMDE/DGE/SEDUC para implementar as Salas de Recursos Multifuncionais das Escolas da Rede Estadual de Ensino, e apoiar as Redes municipais de Ensino na implantação de Salas de Recursos para o atendimento Educacional Especializado de alunos público-alvo da Educação especial, conforme disposto no Despacho 0056049512.

11.2. Em resposta ao solicitado, a Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP) apresentou por meio da Certidão 425 (0056117140), os seguintes documentos relacionados ao processo de cotação:

- Cotação de Preços - NEGATIVA (0056131784)
- Cotação Banco de Preços (0056113951)
- Consulta Portal Nacional de Contratações Públicas -Negativa (0056122310)
- Cotação de Preços WEB - Notebook, 14", SSD 512 gb, 8 gb (0056117096)
- Cotação de Preços WEB - Notebook, 15.6", SSD 512 gb, 8 gb (0056118393)

11.3. A documentação foi consolidada no Quadro Comparativo de Preços (0056116908), que contém as informações detalhadas sobre as cotações obtidas, com vistas à análise de viabilidade e tomada de decisão sobre a contratação dos serviços necessários.


GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

Item	Descrição do Objeto	UNID	QUANT. (A)	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	WEB 1	WEB 2	WEB 3	WEB 4	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO	PREÇO MÁXIMO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CORRENTES DE MARCAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (NÚMERO/MÉDIO)	SUMOTOTAL GERAL
1	NOTEBOOK Desenvolvido: O equipamento deverá possuir todos os componentes e características técnicas especificadas no Edital e anexos, sendo aceitos componentes e especificações superiores; Não serão admitidas configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento... Placa principal: Possuir no mínimo 01 (um) slot para memória RAM 2666 MHz, permitindo a instalação de no mínimo 16 (dezesseis) Gigabytes, de tipo DDR4. Deverá possuir armazenamento mínimo de 512 MB SSD com possibilidade de expansão de no mínimo 1TB. Mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI versão 3.0 e controle automático de temperatura... BIOS: Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play. Lançada a partir de 2017 e entregue com versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. Possuir versão de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características... Processador: Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceitos processadores para desktop. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia. Usador deverá possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais de processamento e suportar no mínimo 04 (quatro) threads. Clock de no mínimo 2.10 GHz. Deverá alcançar no mínimo 3.70 GHz. Deve possuir no mínimo 4 MB de cache. Memória RAM: Memória RAM tipo DDR4-2400MHz ou superior, com no mínimo 08 (oito) Gigabytes, disposto em um único módulo (ECC-08GB). Controladora de vídeo: Controladora gráfica integrada à placa principal, com frequência dinâmica de no mínimo 1.0 GHz, 32 bits por pixel, com suporte a monitor estendido, DirectX-12...	UND	84	R\$ 2.627,13	2890*	R\$ 2.300,00	R\$ 2.999,00	R\$ 3.599,00	R\$ 3.759,00	R\$ 3.897,00	R\$ 2.300,00	R\$ 3.196,86	R\$ 3.299,00	603 AT	26,40%	MÉDIO	R\$ 268.536,24

Valor Total: R\$ 268.536,24

LEGENDA:

NC= Não Encontrado

*o valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99%

11.4. Desta forma, com base nas informações apresentadas pela Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP), por meio do Quadro Comparativo De Preços (0056116908), e nas informações fornecidas no Despacho 0056118564, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 268.536,24 (duzentos e sessenta e oito mil quinhentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos).**

11.5. É importante ressaltar que os valores apurados são estimativas do valor a ser contratado e não devem ser interpretados como um valor definitivo. As estimativas preliminares podem ser refinadas nas etapas posteriores, especialmente durante a elaboração do Termo de Referência, e estão sujeitas a alterações quando as cotações de preços forem obtidas pela SUPEL durante a elaboração do instrumento convocatório.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. Considerando a especificidade do objeto, justificamos o não parcelamento da solução, destacando que a contratação e o pagamento em uma única etapa podem simplificar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e o tempo gasto em aprovações e controles financeiros.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. O objeto deste estudo guarda relação com o processo administrativo n.º 0029.007342/2024-18: aquisição de notebooks para atender às necessidades da Secretaria.

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

14.1. O objeto deste estudo encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações 2024 (0047155250) desta Secretaria de estado de educação, cuja natureza da despesa se identifica por meio do subitem 3.2 MATERIAS PERMANENTE, item 3 - Aquisição de Equipamentos Informática para implementação das Salas de Recursos Multifuncionais e Bilingues de surdos.

14.2. Ademais, as informações orçamentárias encontra-se dispostas na Informação nº 1010/2024/SEDUC-GEO (0056062682), a saber:

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.367.2158.4045- Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial	44.90.52- Equipamentos e Material Permanente	1500001001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. O Demonstrativo dos Resultados Pretendidos visa detalhar os objetivos que se espera alcançar com a aquisição de notebooks para a implementação das Salas de Recursos Multifuncionais nas Escolas da Rede Estadual de Ensino e nas Redes Municipais de Ensino, bem como os benefícios para os alunos público-alvo da Educação Especial. Este demonstrativo também alinha as metas e os indicadores que servirão para medir o sucesso da execução do processo de contratação e a efetividade do investimento.

- a) **Implantação e equipagem de 58 Salas de Recursos Multifuncionais** (26 na Rede Estadual e 32 na Rede Municipal), proporcionando aos alunos público-alvo da Educação Especial acesso a ambientes devidamente preparados para o desenvolvimento de suas potencialidades.
- b) **Aquisição e distribuição de 84 notebooks**, com especificações adequadas às necessidades pedagógicas e técnicas das Salas de Recursos, garantindo o suporte necessário para a aplicação de tecnologias assistivas e metodologias de ensino inclusivas.
- c) **Melhoria no desempenho acadêmico** de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, por meio de ferramentas tecnológicas que permitem uma abordagem pedagógica mais personalizada e eficiente.
- d) **Aumento da capacitação dos profissionais da educação**, permitindo que professores e gestores utilizem tecnologias no planejamento e execução das atividades educacionais, melhorando a qualidade do atendimento educacional especializado.
- e) **Redução das desigualdades educacionais**, promovendo a **inclusão digital** e garantindo que os alunos da Educação Especial possam acompanhar o ritmo das aulas regulares, ampliando seu engajamento nas atividades escolares.
- f) **Fortalecimento da rede de apoio à Educação Especial**, integrando escolas estaduais e municipais, e possibilitando a troca de experiências pedagógicas e boas práticas, contribuindo para a criação de um ambiente de ensino mais colaborativo e inclusivo.

15.2. A avaliação dos resultados será realizada por meio de **indicadores quantitativos e qualitativos**. Para isso, será realizada:

- **Análise de dados de uso** dos notebooks nas Salas de Recursos Multifuncionais, monitorando a frequência de utilização dos equipamentos para atividades pedagógicas e interativas.
- **Entrevistas e questionários** com professores e alunos para obter feedback sobre a eficácia das ferramentas tecnológicas adquiridas e identificar áreas de melhoria.
- **Acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico** dos alunos com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação, avaliando o impacto das tecnologias no aprendizado.

15.3. Além disso, serão feitas reuniões periódicas com as equipes pedagógicas das escolas para garantir que os notebooks estejam sendo usados de maneira eficaz, contribuindo para o cumprimento dos objetivos pedagógicos estabelecidos.

15.4. O Demonstrativo dos Resultados Pretendidos demonstra que a aquisição de notebooks para as Salas de Recursos Multifuncionais nas Escolas da Rede Estadual e Municipal de Ensino representa uma ação estratégica para promover a inclusão digital e melhorar a qualidade do atendimento educacional especializado. Através dessa ação, será possível assegurar a continuidade do processo educacional para os alunos público-alvo da Educação Especial, promovendo a equidade e a melhoria das condições de ensino, com o apoio das tecnologias digitais.

16. MAPA DE RISCO

16.1. O Mapa de risco foi embasado no documento intitulado "Análise de Riscos 80 (0051141408)".

16.2. Além disso, ressalto que não será necessária a elaboração da Matriz de Alocação de Risco, visto que esta será aplicada apenas em **contratações de serviços** com valor estimado superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) por exercício, conforme estipulado pelo artigo 40 do Decreto Estadual 28.874/2024.

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

17.1. Antes da celebração do contrato a administração deve adotar as seguintes providências:

a) **Elaboração de Termo de Referência:** A administração deve elaborar um Termo de Referência que estabeleça os requisitos técnicos de acordo com as atas a serem aderidas, as condições de fornecimento, os prazos, as formas de pagamento e demais informações pertinentes à aquisição dos Notebooks.

b) **Realização de Pesquisa de Preços:** Deve ser realizada uma pesquisa de preços de mercado para garantir que os valores a serem aderidos estejam de acordo com a realidade econômica e não excedam os limites orçamentários disponíveis para a aquisição.

c) **Publicação de Aviso de Adesão a Ata de Registro de Preços:** A administração deve publicar o aviso de Adesão a Ata de Registro de Preços, conforme os procedimentos estabelecidos na legislação vigente, garantindo a transparência da referida aquisição.

d) **Assinatura do Contrato:** Após a escolha do fornecedor, deve-se proceder à assinatura do contrato entre as partes, formalizando os compromissos e obrigações assumidos por ambas as partes.

e) **Garantia da Qualidade dos Materiais:** A administração deve estabelecer mecanismos de controle de qualidade para garantir que os bens fornecidos atendam aos requisitos estabelecidos no contrato e ofereçam o suporte necessário ao objeto.

f) **Fiscalização da Execução Contratual:** Durante a vigência do contrato, é fundamental que a administração acompanhe e fiscalize o objeto a ser adquirido, garantindo o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor.

17.2. Ao adotar essas providências, a administração assegura uma aquisição transparente, eficiente e que atenda às necessidades desta secretaria.

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

18.1. Considerando os requisitos de sustentabilidade estabelecidos pelas legislações vigentes e a necessidade de mitigar possíveis impactos ambientais decorrentes da pretensa contratação para a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), são identificados os seguintes pontos de atenção e medidas mitigadoras:

Impacto Ambiental	Descrição do Impacto	Medidas Mitigadoras
1. Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) - Transporte	O transporte dos notebooks pode gerar emissões de CO ₂ devido ao uso de veículos movidos a combustíveis fósseis.	- Escolha de transportadoras com veículos de baixa emissão ou carregamentos otimizados . - Planejamento logístico eficiente para reduzir o número de viagens e o impacto ambiental.
2. Consumo de Recursos Naturais na Produção dos Equipamentos	A fabricação dos notebooks envolve o uso de metais raros e outros materiais que podem contribuir para a degradação ambiental e o esgotamento de recursos.	- Preferência por notebooks com certificações ambientais (ex.: ENERGY STAR, RoHS). - Apoiar a reciclagem de eletrônicos e incentivar práticas sustentáveis no processo de fabricação. - Optar por equipamentos com baixo consumo de energia .
3. Descarte de Equipamentos (Descarte de Eletrônicos)	O descarte inadequado de notebooks ao final de sua vida útil pode gerar contaminação do solo e da água, devido a substâncias tóxicas como metais pesados.	- Implementação de programa de logística reversa para a coleta e reciclagem dos equipamentos. - Estabelecimento de parcerias com empresas especializadas em descarte responsável de eletrônicos. - Conscientização sobre descarte correto nas escolas e unidades administrativas.
4. Consumo de Energia durante a Utilização dos Equipamentos	O uso dos notebooks resulta em maior consumo de eletricidade, o que pode aumentar a pegada de carbono, especialmente se a energia for proveniente de fontes não renováveis.	- Incentivar o uso de energia renovável nas escolas, como energia solar . - Escolher notebooks de baixo consumo energético . - Implementar campanhas de uso consciente de energia nas escolas, incentivando o desligamento de equipamentos quando não utilizados.
5. Embalagens de Equipamentos	O uso de embalagens plásticas não recicláveis pode gerar resíduos sólidos e aumentar a quantidade de lixo descartado no meio ambiente.	- Solicitar embalagens sustentáveis (plásticos recicláveis, materiais biodegradáveis). - Implementação de processo de reciclagem de embalagens nas escolas e unidades administrativas da SEDUC.
6. Emissões de Poluentes durante a Fabricação	A fabricação de notebooks pode gerar poluentes atmosféricos e resíduos industriais, afetando a qualidade do ar e do ambiente de produção.	- Seleção de fornecedores com processos de produção limpos e certificações ambientais (ex.: ISO 14001). - Escolha de notebooks produzidos por empresas que adotam práticas para reduzir as emissões de poluentes durante a fabricação.

18.2. Embora a aquisição e utilização de notebooks para as Salas de Recursos Multifuncionais possa gerar impactos ambientais, esses impactos podem ser minimizados através de medidas mitigadoras adequadas e práticas responsáveis. Ao adotar essas medidas, a SEDUC pode contribuir para a redução dos impactos negativos sobre o meio ambiente, promovendo, ao mesmo tempo, um processo educacional mais inclusivo e tecnológico para os alunos da Educação Especial. A gestão sustentável das aquisições e do ciclo de vida dos equipamentos será fundamental para garantir que o projeto atenda não apenas às necessidades educacionais, mas também às exigências ambientais e de sustentabilidade.

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

19.1. A exclusão de pessoas físicas da participação na licitação para aquisição de equipamentos de informática (notebooks) é fundamentada nos seguintes critérios legais, técnicos e administrativos, alinhados aos princípios que regem a administração pública:

a) **Conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021:** A legislação que regula os processos licitatórios estabelece que os licitantes devem atender a requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal. Empresas (pessoas jurídicas) possuem estrutura organizacional e capacidade técnica adequadas para cumprir integralmente essas exigências, o que pode não ser garantido no caso de pessoas físicas.

b) **Capacidade Técnica e Operacional:** A entrega, configuração, garantia e manutenção dos equipamentos adquiridos requerem suporte técnico especializado. Empresas fornecedoras possuem equipes qualificadas e estrutura técnica para assegurar a qualidade do produto e do serviço, o que geralmente está fora do alcance de pessoas físicas.

c) **Garantias Contratuais:** A contratação de pessoas jurídicas assegura a formalização de garantias contratuais, incluindo prazos de garantia, assistência técnica e suporte pós-venda. Empresas regularmente estabelecidas são mais aptas a cumprir essas obrigações, enquanto pessoas físicas podem não dispor de recursos ou infraestrutura para atender às exigências contratuais.

d) **Responsabilidade Fiscal e Tributária:** Empresas estão sujeitas a obrigações fiscais e tributárias específicas que garantem maior segurança jurídica e financeira à administração pública. A inclusão de pessoas físicas poderia dificultar a gestão tributária e comprometer a regularidade fiscal exigida nos processos licitatórios.

e) **Eficiência e Agilidade na Execução do Contrato:** A contratação de empresas permite maior eficiência na entrega e implementação dos equipamentos, além de garantir a capacidade de atender demandas adicionais, como substituições e suporte técnico. Pessoas físicas não possuem a mesma capacidade logística e operacional para atender a essas necessidades.

f) **Precedentes e Boas Práticas Administrativas:** Em processos licitatórios similares, é prática comum restringir a participação de pessoas físicas em razão das dificuldades operacionais, técnicas e contratuais mencionadas. A exclusão de pessoas físicas é, portanto, uma medida prudente e amplamente adotada na administração pública para assegurar a execução eficiente do contrato.

19.2. A exclusão da participação de pessoas físicas no certame visa garantir a execução do objeto licitatório com qualidade, eficiência e segurança, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência que regem a administração pública. Assim, a participação será restrita a pessoas jurídicas que comprovem capacidade técnica, fiscal e financeira para atender às exigências contratuais.

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

20.1. Após a análise detalhada do objeto da contratação, das modalidades de aquisição e das exigências legais aplicáveis, conclui-se que a aquisição de **equipamentos de informática (notebooks)** para atender às necessidades da Gerência de Educação Especial (GEES/CMDE/DGE/SEDUC) é plenamente adequada ao propósito a que se destina.

20.2. Os notebooks a serem adquiridos serão utilizados para:

- **Implementação das Salas de Recursos Multifuncionais nas Escolas da Rede Estadual de Ensino;**
- **Apoio às Redes Municipais de Ensino na criação de Salas de Recursos para o Atendimento Educacional Especializado (AEE)** de alunos público-alvo da Educação Especial.

20.3. Essa iniciativa é essencial para promover a inclusão e a melhoria da qualidade do ensino especializado, beneficiando diretamente alunos com necessidades educacionais específicas.

20.4. **Aspectos de Adequação:**

• **Alinhamento com o Interesse Público:** A contratação visa atender uma demanda educacional essencial, promovendo a inclusão e acessibilidade de alunos da Educação Especial, em conformidade com as políticas públicas vigentes.

• **Critérios Técnicos e Operacionais:** A escolha de equipamentos de informática (notebooks) adequados ao uso educacional foi realizada considerando a necessidade de desempenho e funcionalidade para as atividades propostas.

• **Modalidade de Contratação:** A adoção do **Pregão Eletrônico** como modalidade licitatória, Critério de julgamento "Menor Preço por item", sob a utilização do Sistema de Registro de Preços, assegura transparência, competitividade e economia no processo, além de possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

• **Viabilidade Técnica e Jurídica:** A aquisição atende aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, garantindo a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade.

• **Benefícios à Administração e à Sociedade:** O fornecimento dos notebooks irá proporcionar condições adequadas para a implementação e ampliação das Salas de Recursos Multifuncionais, beneficiando tanto a Rede Estadual quanto as Redes Municipais de Ensino, fortalecendo o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

20.5. Diante do exposto, manifesta-se favoravelmente à contratação proposta, considerando que esta atende integralmente à necessidade identificada e está em conformidade com os dispositivos legais e administrativos aplicáveis. A aquisição dos notebooks representa uma solução eficaz, transparente e alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria de Estado de Educação (SEDUC), promovendo impactos positivos para a educação inclusiva e a gestão pública.

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Moreira Portela, Técnico(a)**, em 07/01/2025, às 14:06, 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 **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 08/01/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Edlayne Aires da Silva, Assessor(a)**, em 09/01/2025, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO, Técnico(a)**, em 09/01/2025, às 09:45, 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 **0056048870** e o código CRC **E0B35E8E**.



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

MAPA DE RISCO

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

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

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

1. REFERÊNCIA

O objetivo deste estudo é viabilizar a necessidade de Equipamentos de informática (Notebook) a fim de atender as necessidades da Gerência de Educação Especial - GEES/CMDE/DGE/SEDUC para implementar as Salas de Recursos Multifuncionais das Escolas da Rede Estadual de Ensino, e apoiar as Redes municipais de Ensino na implantação de Salas de Recursos para o atendimento Educacional Especializado de alunos público-alvo da Educação especial.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

A Comissão encarregada do Estudo Técnico Preliminar conduziu uma investigação minuciosa das questões relevantes, com o objetivo de compreender a realidade operacional e técnica relacionada ao atendimento das demandas da Gerência de Educação Especial - GEES/CMDE/DGE/SEDUC. O intuito é elaborar um relatório abrangente que será submetido à Alta Gestão, contendo soluções concretas e estratégicas para atender às demandas da referida unidade escolar.

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

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

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

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

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

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

Assim, serão analisados os riscos inerentes à necessidade de Uniforme Escolar para a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Irmã Maria Celeste Cívico-Militar (EEEFMIMC), vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

4. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

4.1. A aquisição de equipamentos de informática (notebooks) visa alcançar os seguintes objetivos:

- a) **Atender às necessidades da Gerência de Educação Especial (GEES/CMDE/DGE/SEDUC):** Fornecendo infraestrutura tecnológica essencial para a gestão e execução das ações voltadas à Educação Especial.

- b) **Implementar as Salas de Recursos Multifuncionais:** Proporcionando às escolas da Rede Estadual de Ensino ferramentas tecnológicas para o atendimento educacional especializado.
- c) **Apoiar as Redes Municipais de Ensino:** Incentivando a criação e fortalecimento de Salas de Recursos Multifuncionais, contribuindo para a inclusão de alunos público-alvo da Educação Especial.
- d) **Promover a inclusão digital:** Garantindo que os alunos e professores tenham acesso a tecnologias modernas que ampliem as possibilidades de ensino e aprendizagem.
- e) **Facilitar a adaptação curricular:** Proporcionando recursos tecnológicos que auxiliem na personalização do ensino para atender às necessidades individuais dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- f) **Fortalecer a formação continuada de professores:** Disponibilizando equipamentos que permitam a realização de capacitações, treinamentos e o uso de plataformas educacionais voltadas ao atendimento especializado.
- g) **Ampliar a acessibilidade:** Oferecendo suporte tecnológico para a utilização de softwares e recursos pedagógicos que atendam às demandas de acessibilidade dos alunos com necessidades especiais.
- h) **Melhorar a qualidade do atendimento educacional especializado:** Proporcionando aos estudantes recursos tecnológicos que favoreçam seu desenvolvimento cognitivo, social e emocional.
- i) **Fomentar a integração entre redes de ensino:** Estimulando a colaboração entre as redes estadual e municipal para garantir uma abordagem mais ampla e eficiente no atendimento educacional especializado.
- j) **Garantir maior eficiência administrativa:** Utilizando os equipamentos para agilizar processos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações voltadas à Educação Especial.

4.2. Esses objetivos reforçam o compromisso com a inclusão, a acessibilidade e a melhoria da qualidade do ensino para alunos público-alvo da Educação Especial.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AQUISIÇÃO

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

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

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

Nesse sentido, identificamos 10 (dez) riscos que foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

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

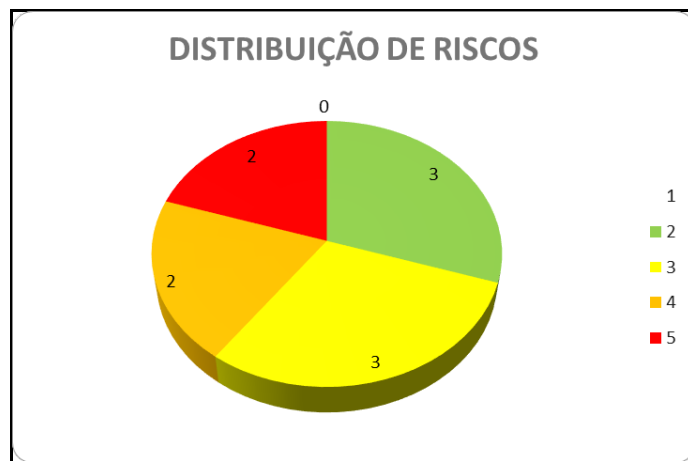
6. QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS PARA FINS DA AQUISIÇÃO

Do quantitativo de 10 (dez) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 02 (dois) considerado altos e 03 (três) considerados médios e 03 (três) considerados baixos, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

Tabela 1

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	3	30%
Médio	3	30%
Alto	2	20%
Extremo	2	20%
TOTAL	10	100%

Gráfico 1



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

7. DA SÍNTESE

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

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

Após análise realizada, dos 10 (dez) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 02 (dois) considerados altos e 03 (três) considerados médios e 03 (três) considerados baixos. A tabela abaixo apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

Aquisição de Equipamentos de informática (Notebook) a fim de atender as necessidades da Gerência de Educação Especial - GEES/CMDE/DGE/SEDUC para implementar as Salas de Recursos Multifuncionais das Escolas da Rede Estadual de Ensino, e apoiar as Redes municipais de Ensino na implantação de Salas de Recursos para o atendimento Educacional Especializado de alunos público-alvo da Educação especial.						
CAUSAS	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Falta de orçamento adequado	Atraso na aquisição dos equipamentos	Rara	Muito relevante	Alto	Garantir planejamento orçamentário prévio e buscar parcerias para complementar recursos.	Redirecionar recursos de outras áreas ou priorizar aquisições essenciais.
Processos licitatórios demorados	Equipamentos não adquiridos dentro do prazo	Eventual	Muito relevante	Extremo	Realizar planejamento detalhado e acompanhar de perto os processos licitatórios.	Ter um plano de contingência.
Problemas na distribuição logística	Atraso na entrega dos notebooks	Raríssima	Muito relevante	Médio	Contratar fornecedores com boa estrutura logística e estabelecer cronogramas realistas.	Ter fornecedores alternativos e prever entregas regionais escalonadas.
Falta de treinamento técnico	Subutilização dos equipamentos	Rara	Muito relevante	Alto	Planejar treinamentos para professores e equipe pedagógica antes da entrega dos equipamentos.	Produzir materiais didáticos e oferecer suporte técnico contínuo.
Incompatibilidade técnica	Notebooks não atendem às demandas pedagógicas	Rara	Relevante	Médio	Realizar análise técnica detalhada antes da compra, considerando as demandas específicas.	Trocar equipamentos incompatíveis ou investir em atualizações de software.
Manutenção insuficiente	Equipamentos parados por defeitos	Rara	Pouco relevante	Baixo	Incluir cláusulas de garantia e manutenção preventiva nos contratos com fornecedores.	Substituir produtos não esteja em conformidade com o instrumento convocatório
Resistência à mudança	Professores e equipes pedagógicas não aderem ao uso dos equipamentos	Rara	Pouco relevante	Baixo	Promover campanhas de sensibilização e engajamento, demonstrando os benefícios do novo modelo.	Oferecer suporte pedagógico e reforçar o treinamento.
Falta de conectividade nas escolas	Dificuldade de utilizar os notebooks em atividades online	Rara	Pouco relevante	Baixo	Garantir que as escolas tenham infraestrutura mínima de conectividade antes da entrega dos equipamentos.	Fornecer roteadores móveis ou planos de dados provisórios.
Equipamentos roubados ou furtados	Perda de notebooks antes ou depois da entrega	Rara	Relevante	Médio	Implementar controle rígido de inventário e prever seguro para equipamentos.	Repor equipamentos com orçamento reservado para contingências.
Desatualização tecnológica	Equipamentos rapidamente obsoletos	Eventual	Muito relevante	Extremo	Adquirir equipamentos com especificações avançadas e compatíveis com atualizações futuras.	Prever orçamento recorrente para atualização tecnológica.

Quanto aos riscos considerados baixos e médios, totalizando 06 (seis), inicialmente, embora não exijam tratamento imediato, demandam atenção e aprimoramento na aplicação de boas práticas e medidas sugeridas.

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

8. DA CONCLUSÃO

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

Frequência	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	0,10
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,70
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1,00

Escala de Consequências:

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

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Moreira Portela, Técnico(a)**, em 07/01/2025, às 14:15, 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 **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 08/01/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Edlayne Aires da Silva, Assessor(a)**, em 09/01/2025, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO, Técnico(a)**, em 09/01/2025, às 09:46, 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 **0056066724** e o código CRC **05646CAF**.



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

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

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

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

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0029.070476/2024-75** que deu origem a **Registro de Preços - PREÇÃO ELETÔNICO**, com fulcro no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **(XXX)**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a aquisição de **Material Permanente(Equipamentos de Informática - Notebook)**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência nº XX/XXXX e seus anexos, Edital de licitação PE nº.....**, o disposto na proposta da CONTRATADA **(xxx)** e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

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

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

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 4.1. O modelo de execução do objeto constam no item 8, do Termo de Referência.
- 4.2. O modelo de gestão do contrato e de como o objeto será fiscalizado, consta no item 9, do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

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

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

- 6.1. O valor total da contratação é de R\$ xxx (), que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE.
- 6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O objeto deste termo encontra respaldo orçamentário no Plano de Contratações Anual(0055221128) desta Secretaria de Estado de Educação e os recursos consignados a Secretaria de Estado da Educação, pela Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme detalhado abaixo e tem como base a Informação nº 1010/2024/SEDUC-GEO (0056062682):

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE:
12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	1500001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Ensino

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência contratual, será **de 12 (doze) meses**, da assinatura do contrato, conforme **subitem 9.1, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO OBJETO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não Será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsto no **Subitem 7.5, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

14.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, conforme **Subitem 33.3, do Termo de Referência**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

16.2. O reequilíbrio econômico-financeiro se dará sob a forma de reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, com a previsão de índices específicos ou setoriais.

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

16.2.2. Eventual pedido de reajuste ou repactuação seguirá as regras do arts. 152 a 155 e 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme **Item 19, do Termo de Referência**.

16.3. A data base para reajuste será a do orçamento estimado pela Administração, tendo como índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, em decorrência de sua extinção, conforme previsto no **Item 19, do Termo de Referência**.

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

da Administração contratante, devendo ser instruído com os documentos estabelecidos no art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

16.6. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, conforme esposado no **subitem 19.1**, do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

22.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini**, **Secretário(a)**, em 27/01/2025, às 20:35, 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 **0056507348** e o código CRC **500BC0B7**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.070476/2024-75

SEI nº 0056507348



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

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

Nº. Processo: 0029.070476/2024-75		
Unidade Orçamentária: 16.001 – Secretaria de Estado da Educação – SEDUC	Unidade Administrativa: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC	Unidade Solicitante: Gerência Planejamento de Aquisições - GPA
Objeto: Constitui objeto da presente solicitação a Aquisição de Material Permanente de Equipamentos de Informática (Notebooks) , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.		

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Valor Total
		NOTEBOOK Desempenho: O equipamento deverá possuir todos os componentes e características técnicas especificadas no Edital e anexos, sendo aceitos componentes e especificações superiores; 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. Atingir pontuação mínima de 4.075 pontos conforme lista de processadores no link http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php . Placa principal: Possuir no mínimo 01 (um) slot para memória RAM 2666 MHz, permitindo a instalação de no mínimo 16 (dezesesseis) Gigabytes, do tipo DDR4. Deverá possuir armazenamento mínimo de 512 Mb SSD com possibilidade de expansão de no mínimo 1TB. Mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI versão 3.0 e controle automático de temperatura. Tecnologia de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de software para sua implementação e gerenciamento. Suporte à tecnologia de comunicação sem fio aderente aos padrões Wi-Fi. Suporte às funções “shutdown display” (desligamento					

da tela após um período de inatividade do teclado) e “shutdown disk” (desligamento do motor do disco rígido após um período de inatividade). Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placa-mãe de livre comercialização no mercado.

BIOS: Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play. Lançada a partir de 2017 e entregue com versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características: Permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; processador; memória RAM; firmware do equipamento; capacidade do disco rígido. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma. Caso não esteja em conformidade com a norma NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, deve atender as seguintes funcionalidades no mínimo: Mecanismo de reparo automático utilizando cópia segura no próprio hardware. Capacidade de verificar integridade durante a utilização do equipamento;

Processador: Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia. Arquitetura 64 bits. Suporte ao conjunto de instruções AES (Advanced Encryption Standard). O processador deverá possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais de processamento e suportar no mínimo 04 (quatro) threads. Clock de no mínimo 2.10 GHz. Deverá alcançar no mínimo 3.70 GHz. Deve possuir no mínimo 4 MB de cache.

Memória RAM: Memória RAM tipo DDR4-

1	618605	<p>2.666MHz ou superior, com no mínimo 08 (oito) Gigabytes, disposto em um único módulo (01x08GB). Controladora de vídeo: Controladora gráfica integrada à placa principal, com frequência dinâmica de no mínimo 1.0 GHz, 32 bits por pixel, com suporte a monitor estendido, DirectX-12.</p> <p>Interfaces: Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mb/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45. Controladora de comunicação sem fio, padrões 802.11ax, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, com validade vigente. Potência ajustada automaticamente, de acordo com a recepção do sinal, de forma a proporcionar economia de bateria. Deverá possuir chave liga/desliga que ative ou desative completamente a interface wireless, com suporte ao mesmo no hardware e software presentes no equipamento. Dispositivo Apontador tipo "touchpad" integrado ao chassi. Controladora de som estéreo, alto-falantes com potência mínima total de 2 Watts, entrada para microfone e saída para fone de ouvido, ambos integrados e localizados na parte frontal ou lateral do chassi. Será aceito entrada e saída de áudio no formato combo. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução compatível com o padrão HD 720 ou superior. Mínimo de 03 (três) portas USB, sendo no mínimo 01 (um) do tipo C 3.1 com fornecimento de energia, e 02 (dois) USB 3.1 Tipo A. 01 (um) Porta de vídeo digital HDMI. Leitor de cartões de memória. Teclado padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua portuguesa. Possuir botões ou teclas de atalho para controle de som (aumentar, diminuir e mudo para alto falante). Possuir 1 (uma) interface Bluetooth 5 integrada. 01 (um) tomada de áudio universal. Todas as conexões deverão ser integradas ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos ou hubs;</p> <p>Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) com no mínimo 512GB do tipo PCe NVMe M.2. Desempenho mínimo: velocidade de leitura sequencial de 2100MB/s e velocidade de gravação sequencial de 800MB/s. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology);</p> <p>Tela de vídeo: Tela Plana com tamanho mínimo de 14 polegadas, em LED, de</p>	UND	84			
---	--------	--	-----	----	--	--	--

formato 16:9 (widescreen). Mínimo 32 bits por dot pitch. Resolução mínima de 1366 x 768 pixels. Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos.

Acessórios: Capa ou mochila para transporte resistente à água e interior forrado com proteção contra arranhões e danos. Alimentação elétrica e bateria: Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 03 (três) células e 45 Whr, do mesmo fabricante do equipamento principal. O equipamento deverá possuir autonomia de, no mínimo, 10 horas com adição de bateria, comprovado através do prospecto do fabricante do equipamento. Deve permitir a troca da bateria em caso de desgaste. A bateria não poderá possuir dimensões que aumentem a espessura, comprimento ou largura do equipamento.

Chassi: Produzido nas variações de cores preta, prata ou cinza escuro (grafite). Desligamento por softwares ao manter-se pressionado o botão liga/desliga, com prevenção de desligamento acidental do computador. Luzes acopladas para indicar e permitir monitoramento das condições de funcionamento do equipamento com, no mínimo, os indicadores de equipamento ligado e recarga da bateria. Encaixe próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança. Deverá possuir 1 (um) conector DC para a fonte externa de alimentação, bivolt com auto chaveamento da voltagem. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deve possuir base antiderrapante. Deve pesar no máximo 2000 gramas, incluindo o equipamento, sua bateria e todos os demais itens internos instalados;

Software e Documentação: Entrega de licença perpétua do Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits ou versão superior em caráter perpétuo com todos os recursos, para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo da garantia estabelecida pelo fornecedor do equipamento. O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, além da documentação técnica em português necessária à instalação e

operação do equipamento. Deve possuir, integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem adaptações, subsistema de segurança TPM (trusted platform module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificada pelo TCG (Trusted Computing Group). Deverá ser fornecido software que permite a implementação desta função com gerenciamento remoto e centralizado. Possuir licença perpétua de software para produtividade Ms Office, deverá ser fornecido mídia de instalação para o respectivo software, ou opção de download no portal do fornecedor;

Compatibilidade: Compatibilidade com EPEAT, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo e sistema operacional ofertado. Certificação FCC classe B – parte 15 ou similar nacional expedida por instituição brasileira. Certificação emitida por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional, que comprove que o equipamento está em conformidade com a norma UL 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) ou similar, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento. O fabricante do equipamento deve possuir Certificado ISO 9001. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10, 64 bits.

Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas. A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.

Garantia: Os equipamentos deverão possuir garantia por um período mínimo

	<p>de 12 (doze) meses. A garantia da bateria deverá acompanhar a do equipamento ofertado. <u>A garantia deverá cobrir:</u> Os atendimentos deverão ter SLA de no mínimo: Primeiro atendimento (podendo ser remoto) em até 24 horas e reposição de peças em até 05 (cinco) dias úteis dentro do horário comercial, pelo período da garantia exigido em edital. Deverá ser apresentado documento do fabricante direcionado à esta solicitante atestando que realizará o atendimento do nível de serviços nos prazos SLA (Service Level Agreement) e com as respectivas substituições de peças por sua conta dentro do período de garantia à que o edital exige.</p> <p>Condições de entrega: todos os cabos e acessórios do equipamento serão entregues necessariamente dentro de sua respectiva caixa ou afixados (à sua caixa), através de envelope plástico de segurança. O Primeiro Atendimento poderá ser remoto/via telefone, pelo</p>				
--	---	--	--	--	--

período da garantia exigido.

VALOR DA PROPOSTA: EM R\$	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE ENTREGA:
LOCAL:	DATA:	TELEFONE DE CONTATO:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA):		
CARIMBO DO CNPJ/CPF-ME	USO EXCLUSIVO DA SC/SUPEL	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Forma de entrega: Parcelada, nas Escolas Contempladas (SEI nº 0055780850/0055780988).

Prazo para entrega: Até 30 (trinta) dias corridos.

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056504435** e o código CRC **84AA772A**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0029.070476/2024-75

SEI nº 0056504435

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	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Notebook. Especificações completas no TR	UNIDADES	84	21	63	3.599,00	3.699,00	3.962,00	3.500,00	3.607,99	3.500,00	R\$ 3.673,60	3.607,99	175,94	4,79%	MÉDIO	R\$ 77.145,60	R\$ 231.436,80	R\$ 308.582,40
												VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP						R\$ 77.145,60	
												VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA						R\$ 231.436,80	
												VALOR TOTAL						R\$ 308.582,40	
<div>NOTA EXPLICATIVA:</div> <div>IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</div> <div>EMP1 BANCO DE PREÇOS</div> <div>EMP2 BANCO DE PREÇOS</div> <div>EMP3 BANCO DE PREÇOS</div> <div>EMP4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 260/2024 - SUPEL RO</div> <div>EMP5 DOMÍNIO AMPLO</div> <div>1) NC</div> <div>2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().</div>																			



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 2ª - SUPEL-COGEN2

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90151/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0029.070476/2024-75

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Material Permanente (Equipamento de Informática - Notebooks)**, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes neste item deste Termo de Referência.

Tipo: Menor Preço **Método De Disputa:** Aberto

Valor Estimado: R\$ 308.582,40 (trezentos e oito mil quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

Data de Abertura: 14/07/2025 às 10h00min. (horário de Brasília - DF).

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, *data e horário do sistema*.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira Titular da 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2)
Portaria nº 53, publicada em 23 de abril de 2025 (0059519833)
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 24/06/2025, às 14:51, 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 **0061300439** e o código CRC **B404EF93**.