

AVISO**AVISO DE SUSPENSÃO****Pregão Eletrônico nº 90183/2024/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0004.071816/2022-00**

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de Materiais e equipamentos de Proteção contra **PRODUTOS PERIGOSOS [...](DETECTOR MULTIGÁS - 7 GASES, COM SENSORES PARA PID, O2, LEL, CO, H2S E NH3, KIT PARA CALIBRAÇÃO, DETECTOR DE RADIAÇÃO NUCLEAR - ALFA/BETA/GAMA/RAIO X, VIATURA AUTO PRODUTOS PERIGOSOS (COM EQUIPAMENTOS), incluindo assistência técnica e reposição de peças)**, para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do estado de Rondônia.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através de seu Pregoeiro Substituto, nomeado por força da Portaria n. 114/2025/SUPEL/RO, de 04 de junho de 2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO “SINE DIE”** para responder a pedidos de esclarecimentos e impugnação. Assim, após disponibilizadas as devidas respostas, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho, 08 de julho de 2025.

THALES SILVA SOUZA

Pregoeiro Substituto da Comissão de Segurança Pública

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0061998995

Portaria nº 174 de 07 de julho de 2025

Altera Portaria Portaria nº 162 de 30 de junho de 2025 que Institui a 2ª Comissão de Segurança Pública e designa servidora para sua composição, 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 no 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 o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO art. 110-A, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que versa sobre a competência da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de organizar e coordenar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo de Rondônia;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 id. (0061712616), passando a vigorar nos seguintes termos:

I - Agente de contratação:**a) Bianca Matias de Souza**, matrícula n.º *****873.**II - Membros:****a) Rafaela Carvalho da Fonseca**, matrícula n.º *****666; e**b) Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento**, matrícula n.º *****200.

§ 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 pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alíneas 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.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061978274

Portaria nº 173 de 07 de julho de 2025

Institui a 2ª Comissão de Obras e designa servidores para sua composição, 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 a Comissão de Obras, 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 Instituir, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a **2ª Comissão de Obras (SUPEL-COOR2)**, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Presidente:

a) Thales Silva Souza, matrícula nº *****450.

II - Equipe de Apoio:

a) Davi Vieira de Oliveira, matrícula nº *****727.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeiro**, 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 do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0061978052

Portaria nº 170 de 07 de julho de 2025

Altera dispositivos da Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024, que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, e revoga a Portaria nº 160 de 30 de junho de 2025 e a Portaria nº 154 de 25 de junho de 2025, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024 (0052261872) que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
2ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90303/2024/LEI Nº 14.133/2021

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 31/07/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 28/07/2025
---	--

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de tablets e acessórios, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.	
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:0021.042854/2024-09	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 4.551.894,48 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e um mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se Aplica	Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 33.3 do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 33.5 do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 33.4 do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 33.6 do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por Lote	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		coseg2.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

- 1. DO PREÂMBULO;
- 2. 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 174 de 07 de julho de 2025, publicada no DOE na data 08 de Julho de 2025**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90303/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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 interessados a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, Secretária do Estado de Justiça - SEJUS, Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL e Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

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:

15001 - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

11033 - Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e

21001 - Secretária do Estado de Justiça - SEJUS

11009 - Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

16001 - Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

19001 - Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

11006 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

32001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

31001 - Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de tablets e acessórios, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO, 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 itens 08 á 10 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/assistência técnica do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 15 e 20 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 14 e 26 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 itens 25 e 27 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 28 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 19 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 21 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 29.2 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 29.3 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 34 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. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 13 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 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: **coseg2.supel@gmail.com**;

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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 36 do Anexo I - Termo de Referência.

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

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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 n.º 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.

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 10.5, 23, 24.6 até 24.6.5 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 lote.

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 24.5 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. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

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

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, 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.

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

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. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 10.5, 23, 24.6 até 24.6.5 do Anexo I - termo de Referência](#).

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

11.8.1 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.

11.8.2. 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.

11.8.2.1. 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.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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.

11.9. 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 a 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 33.5 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 33.6 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. Poderá ser dispensada a apresentação das documentações exigidas em sessão, desde

que as mesmas se façam constar na plataforma Compras.gov.

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 32 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 Polícia Militar de Rondônia, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - FAPERÓ, Secretaria do Estado da Justiça - SEJUS - RO, Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL e Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme estabelecido no [item 17 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 será de, respectivamente, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes serão as elencadas nas especificações técnicas do item 10.

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, 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.

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 (0061266542);

ANEXO II- Análise de Risco (0049488744);

ANEXO III- SAMS (0058503099);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0059998873);

ANEXO V - Mapa de Risco 223 - SEDUC (0057861108);

ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar 28 (0055111673)

ANEXO VII- Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0061687887).

Porto Velho-RO, 17 de Julho de 2025.

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO
Portaria nº 174 de 8 de julho de 2025

Elaborado por:

Jonathan Oliveira Pinheiro da Costa

Membro da Comissão de Segurança Pública - SUPEL / RO

Matrícula nº *****956



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Matias de Souza, Pregoeiro(a)**, em 17/07/2025, às 11:43, 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 **JONATHAN OLIVEIRA PINHEIRO DA COSTA, Assessor(a)**, em 17/07/2025, às 11:46, 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 **0062034014** e o código CRC **65A0B349**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0021.042854/2024-09

SEI nº 0062034014



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Polícia Militar - PM

Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Requisitante: Polícia Militar de Rondônia (PMRO)
- 1.2. Unidade Gestora: 15015 (FUMRESPOM)
- 1.3. Unidade Gestora do Processo: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF)
- 1.4. Unidade Demandante: Banda de Música da PMRO.

2. PARTÍCIPIES

- 2.1. 15001 - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
- 2.2. 11033 - Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO
- 2.3. 21001 - Secretária do Estado de Justiça - SEJUS
- 2.4. 11009 - Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
- 2.5. 16001 - Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
- 2.6. 19001 - Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI
- 2.7. 11006 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
- 2.8. 32001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
- 2.9. 31001 - Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

3. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

3.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado visando prover a aquisição de tablets e acessórios, objetos deste, nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

4. DOS OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

4.1. Em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os critérios para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de tablets e acessórios para atender às necessidades da PMRO.

5. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de processamento de dados (Tablets e acessórios), visando promover a atualização tecnológica da Banda de Música da PMRO, objetivando atender o Plano Estratégico da Segurança Pública, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia (Decreto nº 23.698, de 27 de fevereiro de 2019).

5.2. Tendo como fundamentação legal a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia).

6. DO OBJETO CONTEMPLADO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

6.1. A pretendida aquisição encontra respaldo institucional, alinhado com o Plano de Contratações Anual da PMRO para o ano de 2024 (PCAPMRO 2024) e encontra-se dentro do Programa/Atividade da Lei Orçamentária Anual (LOA): modernizar o aparato de segurança da Polícia Militar.

7. DAS JUSTIFICATIVAS DA AQUISIÇÃO

7.1. Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Polícia Militar do Estado de Rondônia - FUMRESPOM

7.2. O objetivo da aquisição dos tablets, capas de proteção robustas, suportes em V e pedais passadores de página é otimizar e modernizar as atividades da PMRO, bem como proporcionar uma maior eficiência e dinamismo no trabalho dos músicos. A tecnologia da informação tem se mostrado uma ferramenta indispensável para a agilidade e segurança dos procedimentos administrativos e operacionais, sendo fundamental a aquisição de equipamentos de alta performance para a execução de tais tarefas.

7.3. A importância dessa aquisição está na melhoria da prestação de serviço à sociedade, por meio de uma atuação técnica e personalizada, que leva em consideração as peculiaridades regionais. Além disso, a digitalização das partituras musicais proporciona uma maior organização, agilidade e praticidade para os músicos, que não precisarão mais carregar pilhas de partituras físicas, podendo acessá-las de forma rápida e fácil através do tablet. Este, por sua vez, permite a realização de anotações e marcações diretamente na tela, facilitando a compreensão e o ensino musical.

7.4. A economicidade é outro ponto relevante a ser considerado. Embora a aquisição de tablets represente um investimento inicial, a economia a longo prazo em impressão e distribuição de partituras é significativa. Além disso, a opção por partituras digitais reduz o consumo excessivo de papel, contribuindo para a preservação do meio ambiente. As capas de proteção robustas, por sua vez, aumentam a durabilidade dos tablets, reduzindo custos de reposição. Portanto, a aquisição desses equipamentos se mostra uma opção mais sustentável e econômica para a Administração Pública.

7.5. A Guarda e Distribuição dos equipamentos, ficarão sob a responsabilidade da Unidade da PMRO beneficiada com a respectiva aquisição, através de Termo de Responsabilidade via Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

7.6. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

7.7. O objeto do presente estudo técnico preliminar, visa equipar a SESDEC com Tablets, suprimindo a demanda existente, representa um investimento estratégico para a melhoria contínua das atividades da instituição, com impacto direto na otimização do tempo, aumento da produtividade e redução de custos operacionais.

7.8. O uso da Tecnologia da Informação como ferramenta para a otimização das atividades administrativas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania possibilita que a Instituição programe medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais rápidos, seguros, integrados e eficientes.

7.9. Atualmente, todos os processos de gestão administrativos e/ou operacionais estão sistematizados em tecnologias que visam uma melhor prestação de serviço à sociedade por meio de atuação técnica e personalizada, conforme suas peculiaridades regionais, sendo fundamental que os gestores e subordinados detenham equipamentos de tecnologia de alta performance que otimize o trabalho.

7.10. A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC vem buscando incrementar nas rotinas de trabalho de seus integrantes, ferramentas digitais que permitam promover dinamismo e eficiência na sua execução.

7.11. Com o tablet, há acesso rápido e fácil a todas os sistemas em um único dispositivo, podendo encontrar o que precisa com rapidez, evitando a necessidade de tempo gasto, economizando espaço.

7.12. Trabalhar com o digital é uma opção mais sustentável do que usar papel físico, pois reduz o consumo excessivo de papel e a necessidade de impressão constante, o que gera uma economia significativa para a Administração Pública.

7.13. Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - FAPERÓ

7.14. A aquisição de tablets e suportes pedestais para a FAPERO é essencial para a modernização dos processos institucionais, promovendo maior eficiência operacional, mobilidade e acessibilidade tecnológica.

7.15. **Necessidade dos Tablets:** Os tablets serão utilizados para atender demandas institucionais que exigem mobilidade, acesso digital e otimização de processos, incluindo:

7.16. Apoio a pesquisas científicas, permitindo o registro de dados em campo, especialmente em locais de difícil acesso;

7.17. Acesso digital a documentos e processos administrativos, reduzindo a necessidade de materiais impressos e promovendo a sustentabilidade;

7.18. Utilização em eventos científicos e reuniões, possibilitando apresentações dinâmicas e anotações em tempo real.

7.19. Maior flexibilidade para colaboradores e pesquisadores, garantindo acesso rápido às informações e ferramentas necessárias para o desempenho de suas atividades;

7.20. A necessidade de aquisição dos tablets é justificada pelo crescimento das atividades da FAPERO e pela exigência de ferramentas tecnológicas que possibilitem maior agilidade e eficiência na execução das tarefas diárias.

7.21. **Necessidade dos Suportes Pedestais:** Os suportes pedestais são fundamentais para garantir ergonomia, acessibilidade e facilitar o uso dos tablets em diversos contextos institucionais, tais como:

7.22. Disponibilização de totens interativos para autoatendimento, permitindo a consulta de informações e realização de solicitações sem necessidade de interação presencial com servidores;

7.23. Apoio a apresentações e exposições tecnológicas, tornando o uso dos tablets mais dinâmico e acessível durante eventos científicos e reuniões institucionais;

7.24. Facilidade no uso contínuo dos tablets, proporcionando maior conforto e praticidade para os usuários.

7.25. A aquisição desses equipamentos está alinhada às diretrizes da FAPERO de inovação e modernização tecnológica, garantindo uma infraestrutura mais eficiente para atender às demandas da instituição e do público beneficiado.

7.26. **Secretaria do Estado da Justiça - SEJUS RO**

7.27. O uso de tablets na Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS) é essencial para aprimorar a rotina administrativa e operacional dos setores, promovendo maior eficiência e agilidade no desempenho das atividades dos servidores. A adoção desses dispositivos permitirá o acesso rápido e preciso aos sistemas essenciais, otimizando o acompanhamento e a gestão de dados dos servidores públicos.

7.28. A implementação dos tablets justifica-se pela necessidade de atender às demandas operacionais específicas da SEJUS, especialmente nas áreas de administração, projetos e comunicação, realização de inspeções judiciais, videoconferências e acompanhamento das ações de reintegração social. Dessa forma, a utilização desses dispositivos móveis proporcionará uma significativa melhoria na eficiência do trabalho dos servidores, facilitando o acesso a informações e o cumprimento das atribuições institucionais com maior precisão e agilidade.

7.29. **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**

7.30. O objeto do presente estudo técnico preliminar, visa equipar a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador com Tablets, suprimindo a demanda existente, representa um investimento estratégico para a melhoria contínua das atividades da instituição, com impacto direto na otimização do tempo, aumento da produtividade e redução de custos operacionais.

7.31. O uso da Tecnologia da Informação como ferramenta para a otimização das atividades administrativas da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador possibilita que a Instituição programe medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais rápidos, seguros, integrados e eficientes.

7.32. Atualmente, todos os processos de gestão administrativos e/ou operacionais estão sistematizados em tecnologias que visam uma melhor prestação de serviço à sociedade por meio de atuação técnica e personalizada, conforme suas peculiaridades regionais, sendo fundamental que os gestores e subordinados detenham equipamentos de tecnologia de alta performance que otimize o trabalho.

7.33. A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP vem buscando incrementar nas rotinas de trabalho de seus integrantes, ferramentas digitais que permitam promover dinamismo e

eficiência na sua execução.

7.34. Com o tablet, há acesso rápido e fácil a todos os sistemas em um único dispositivo, podendo encontrar o que precisa com rapidez, evitando a necessidade de tempo gasto, economizando espaço.

7.35. Trabalhar com o digital é uma opção mais sustentável do que usar papel físico, pois reduz o consumo excessivo de papel e a necessidade de impressão constante, o que gera uma economia significativa para a Administração Pública.

7.36. **Secretaria de Estado da Educação de Rondônia - SEDUC**

7.37. A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC), comprometida com a modernização da gestão educacional e o aprimoramento dos serviços prestados, reconhece a necessidade da aquisição de tablets para otimizar o atendimento às demandas das coordenadorias e gerências da SEDUC, conforme solicitação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (COTIC). Alinhada ao Planejamento Estratégico da Educação, a SEDUC tem priorizado a integração de tecnologias digitais nos processos administrativos e pedagógicos, fortalecendo a eficiência da gestão escolar e garantindo maior suporte às unidades escolares e setores administrativos.

7.38. A presente aquisição visa proporcionar recursos tecnológicos que ampliem as possibilidades de gestão, inovação e suporte operacional, garantindo mais agilidade, segurança e eficiência no fluxo de trabalho. Os tablets desempenham um papel estratégico na execução de atividades institucionais, contribuindo para:

7.39. Modernização da Gestão: Facilitam o acesso a sistemas de informação e plataformas institucionais, agilizando processos administrativos.

7.40. Eficiência Operacional: Permitem maior mobilidade e otimização das atividades diárias dos setores administrativos.

7.41. Inclusão Digital: Garantem acesso a recursos tecnológicos que favorecem o desenvolvimento de competências digitais dos profissionais da rede estadual.

7.42. Fortalecimento da Comunicação Institucional: Possibilitam a integração entre Superintendências Regionais de Ensino, unidades escolares e setores administrativos, garantindo maior alinhamento e eficiência na implementação das diretrizes da SEDUC.

7.43. A aquisição dos tablets está em conformidade com as seguintes normativas educacionais:

7.44. Lei Nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE), que prioriza a modernização e melhoria da qualidade da educação (Art. 1º, inciso IV).

7.45. Lei Nº 3.565/2015 – Plano Estadual de Educação (PEE), que estabelece diretrizes estratégicas para o ensino no Estado de Rondônia, incluindo o uso de tecnologias educacionais.

7.46. Diante do exposto, a aquisição dos tablets é essencial para a modernização da infraestrutura tecnológica da SEDUC, assegurando maior eficiência na execução das atividades institucionais e permitindo o suporte adequado às demandas das coordenadorias, gerências e unidades administrativas.

7.47. Além de atender às exigências normativas e diretrizes educacionais, essa aquisição representa um investimento estratégico na inovação tecnológica, promovendo agilidade, segurança e eficiência na gestão pública, consolidando-se como uma medida essencial para o fortalecimento da educação no Estado de Rondônia.

7.48. Por fim, considerando que atualmente não há processo licitatório aberto para atender a essa demanda e diante da necessidade urgente de regularização e adequação às exigências legais, faz-se necessária a continuidade dos trâmites administrativos para viabilizar a contratação. Essa medida é fundamental para assegurar o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Pública Estadual, resguardando os servidores e cumprindo com as obrigações legais impostas ao Estado.

7.49. **Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI**

7.50. A aquisição de tablets é essencial para atender às demandas operacionais da Secretaria de Estado da Agricultura (SEAGRI), especialmente nas atividades de fiscalização e suporte técnico relacionadas à agricultura familiar. Esses dispositivos proporcionarão maior agilidade e eficiência na coleta e registro de dados em campo, permitindo o preenchimento de formulários digitais, a captura de evidências fotográficas e o georreferenciamento de áreas produtivas, sempre que necessário.

7.51. Com o uso dos tablets, os servidores poderão atuar de forma mais eficiente e móvel, oferecendo maior flexibilidade para atender às necessidades dos pequenos produtores rurais. A integração dos dispositivos aos sistemas internos da SEAGRI permitirá a sincronização em tempo real das informações coletadas, facilitando o

acompanhamento das fiscalizações e o desenvolvimento de políticas públicas direcionadas à agricultura, pecuária e piscicultura do Estado de Rondônia.

7.52. Essa iniciativa visa promover a modernização dos processos de fiscalização e assistência técnica, garantindo maior produtividade das equipes, bem como a qualidade e a confiabilidade das informações. Ao investir na melhoria das condições de trabalho, a SEAGRI reforça seu compromisso com o interesse público e com o fortalecimento da agricultura familiar, contribuindo diretamente para o desenvolvimento sustentável do setor e o bem-estar das comunidades rurais.

7.53. **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**

7.53.1. As quantidades estimadas foram efetivadas conforme a demanda do órgão, utilizando-se como método de aferição a necessidade da administração alinhada com o planejamento anual de contratações públicas do mesmo.

7.53.2. Considerando que a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico preza por modelos de gestão adotados por outras instituições governamentais que vêm se revelando eficientes e condizentes com princípios constitucionais e, no caso, alinhados à Tecnologia da Informação, área hoje considerada estratégica e que dispõe, não apenas de ferramentas adequadas, mas principalmente de metodologias, flexíveis e customizadas, a SEDEC, em consonância com os planos estratégicos e orçamentários da instituição, buscou-se referências no âmbito do governo federal por modelos de referência para o planejamento e contratação deste tipo de natureza de serviço;

7.53.3. Assim, busca-se assegurar que a aquisição dos itens atenderá plenamente às demandas institucionais, dentro dos parâmetros de planejamento orçamentário e com a observância das normativas vigentes.

7.54. Os equipamentos irão proporcionar maior mobilidade e flexibilidade nas atividades diárias, permitindo que os servidores Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, acessem informações, realizem tarefas e participem de reuniões ou treinamentos de forma remota e ágil, possibilitando a utilização de aplicativos e ferramentas especializadas para otimização de processos, como o gerenciamento de dados, a realização de anotações digitais e o acesso em tempo real a documentos e plataformas de trabalho.

7.55. **Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**

7.56. A utilização de tablets, integrados ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), permitirá à equipe realizar suas atividades de forma eficiente, mesmo fora da sede, com a possibilidade de acessar e atualizar informações em tempo real. Isso garantirá maior agilidade na gestão de processos administrativos, no acompanhamento de convênios e no cumprimento de prazos. Além disso, os tablets permitirão a coleta imediata de dados e o registro de informações, melhorando a precisão na fiscalização de termos de fomento e convênios. A integração com o SEI garantirá que todos os documentos e processos estejam atualizados, independentemente da localização da equipe, assegurando a transparência e a conformidade dos procedimentos administrativos.

7.57. A aquisição de tablets de diferentes tamanhos, aliados a capas de proteção robustecidas, é fundamental para garantir a mobilidade e a eficiência das equipes nas atividades externas e itinerantes. Esses dispositivos serão utilizados nas ações da SEJUCEL voltadas para programas e projetos relacionados à juventude, cultura, esporte e lazer. A durabilidade das capas de proteção é essencial para evitar danos durante o uso constante.

7.58. Além disso, a versatilidade dos tablets permitirá atender às diversas demandas operacionais e administrativas da Secretaria. A necessidade de telas maiores para visualização detalhada será atendida por modelos maiores, enquanto a mobilidade exigida para tarefas dinâmicas será contemplada com modelos menores. Essa flexibilidade garantirá a execução eficiente de tarefas como a coleta de dados, elaboração de relatórios e a realização de reuniões e apresentações.

7.59. A aquisição de suportes/pedestais para os dispositivos também será necessária, proporcionando ergonomia e conforto ao utilizá-los em apresentações, reuniões, inventário patrimonial e outras atividades. O uso de pedestais permitirá uma experiência mais eficiente e produtiva, facilitando o acesso às informações e melhorando a performance das equipes.

7.60. Com a implantação do novo sistema eSocial no âmbito do Poder Executivo, a SEJUCEL precisa garantir que suas equipes possam operar de maneira eficiente no novo sistema e nas ferramentas de gestão de recursos humanos. A utilização de tablets será fundamental para a manutenção dos dados e a atualização constante dos processos administrativos, especialmente nas áreas de folha de pagamento, perícias médicas e gestão integrada de descanso.

7.61. Atualmente, as máquinas da Secretaria não são suficientes para atender a todas as atividades administrativas necessárias. Os tablets proporcionarão o suporte necessário para a execução das atividades sistêmicas e para a manutenção dos dados in loco, garantindo que as informações sejam atualizadas e alimentadas

em tempo real. Esse suporte será crucial para o cumprimento das obrigações do Governo Federal e para a continuidade do plano de implantação do eSocial, conforme as exigências da gestão de pessoas no âmbito da SEJUCEL.

7.62. Dessa forma, aquisição dos tablets, suportes/pedestais e capas de proteção é essencial para atender às necessidades operacionais e funcionais da SEJUCEL, contribuindo para a melhoria na gestão de projetos e na execução das atividades itinerantes e administrativas. Com a modernização das ferramentas de trabalho, a Secretaria poderá otimizar seus processos, garantir a transparência nas ações, e oferecer um atendimento mais eficiente à população, além de assegurar a continuidade das demandas da Secretaria de forma ágil e segura.

7.63. **Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT**

7.64. A demanda por tablets decorre do aumento expressivo das atividades que esta Secretaria tem enfrentado, atuando não apenas na capital do Estado (Porto Velho), mas também nos demais municípios.

7.65. A aquisição de tablets é uma medida estratégica e essencial para o fortalecimento das atividades desempenhadas pela Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

7.66. Estes aparelhos viabilizam o trabalho externo, por serem leves, compactos e de fácil transporte, adaptando-se perfeitamente às condições adversas frequentemente encontradas durante as diligências em áreas rurais e de difícil acesso. A resistência de certos modelos a poeira, água e impactos reforça ainda mais sua utilidade em ambientes desafiadores. A modernização dos equipamentos impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, beneficiando a população ao acelerar processos de regularização fundiária, proporcionando maior transparência e reforçando o compromisso do órgão com a inovação e a eficiência pública.

8. **DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DA PMRO**

8.1. Quanto a **Técnica quantitativa**, a PMRO levou em consideração que a PMRO (Banda de Música) atualmente não possui o equipamento que está sendo buscado neste processo de aquisição. Portanto, esta seria a primeira aquisição, e a quantidade estabelecida abaixo foi estimada levando em consideração o número de integrantes da banda de música.

8.2. A aquisição de 50 (cinquenta) tablets entre 11" e 13" polegadas e 5 (cinco) tablets entre 13" e 15" polegadas, acompanhados de capa robusta protetora, pedal passador de página – bluetooth e suporte/pedestal base em v, com intuito de promover a inovação e atualização tecnológica da PMRO, conforme TABELA abaixo.

TABELA 01

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS PELA PM	
EQUIPAMENTO	TOTAL /UNIDADES
TABLET ENTRE 11" E 13" MAIS CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET COMPATÍVEL.	50
TABLET ENTRE 13 E 15" MAIS CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET COMPATÍVEL.	5
PEDAL PASSADOR DE PÁGINA -BLUETOOTH	55
SUPORTE/PEDESTAL BASE EM V - alumínio	55

9. **DA QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS A SEREM REGISTRADOS**

9.1. Com os critérios para definir as quantidades, segue conforme tabelas do item 10:

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	PM	SESDEC	FAPERO	SEJUS	SUGESP	SEDUC	SEAGRI	SEDEC	SEJUCEL	SEPAT	TOTAL
1	TABLET ENTRE 11" E 13" MAIS CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET COMPATÍVEL.	UND	50	30	-	283	15	462	-	74	16	-	930
2	TABLET ENTRE 13 E 15" MAIS CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET COMPATÍVEL.	UND	5	4	4	-	4	-	15	46	16	40	134
3	PEDAL PASSADOR DE PÁGINA-BLUETOOTH	UND	55	-	-	-	-	-	-	22	-	-	77
4	SUPORTE/PEDESTAL BASE EM V - Alumínio	UND	55	-	2	-	-	-	-	43	6	-	106

10. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

10.1. As especificações visam garantir a adequada execução das atividades institucionais, promovendo a eficiência e a eficácia na utilização dos bens. A seguir, apresenta-se a tabela contendo as especificações técnicas mínimas exigidas para cada item a ser registrado:

LOTE 01					
ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
1	(70)(7001)(19246)	<p>TABLET ENTRE 11" e 13" COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET:</p> <p>O aparelho deverá dispor dos seguintes recursos: Tamanho: Tela entre 11 a 13 polegadas, ou superior com resolução HD e caneta touch;01 - Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.02- Rede: 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);03- Processador 2 Ghz ou superior;04-Nano SIM e/ou eSIM;05- Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;06- Mínimo de 8Gb de memória RAM;07- Processador mínimo 8 núcleos;08- Bateria: autonomia mínima de 10 horas;09- Câmeras, sendo no mínimo uma com 12MP;10- Conectividade: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 ou superior e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Luz RGB.11 - Leitor Biométrico (Impressão Digital): Sim (Botão Lateral)12 - Reconhecimento Facial: Sim</p> <p>12 - Proteção: IP6813- Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação14- Manual de operações em Português;15- Garantia de 12 meses pelo fabricante.</p> <p>Marca/Modelo de referência: Tablet Samsung Galaxy Tab S9 FE+ 5G</p> <p>Para cada unidade de tablet entregue, deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado, resistente e compatível com a tela do aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado.</p> <p>Referências: Link: Tablet 1Link: Tablet 2Link: Tablet 3</p> <p>CAPA ROBUSTA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET</p> <p>Especificações da capa: Capa robusta para tablet entre 11" e 13", resistente a quedas, confeccionada em plástico duro premium e silicone macio, cor escura. O design deverá ter recorte preciso, estrutura com duas camadas para fornecer uma boa proteção contra quedas e impactos. Na parte traseira da capa deverá ter uma alça de mão.</p> <p>Referências: Link: CAPA PARA TABLET 12,4"</p>	UND	566	930
2	(70)(7001)(19246)	<p>TABLET ENTRE 13" E 15" COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET:</p> <p>Especificações: O aparelho deverá dispor dos seguintes recursos: Tamanho: Tela entre 13 e 15 polegadas, ou superior com resolução HD e caneta touch;01 - Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.02- Rede: 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);03- Processador 2 Ghz ou superior;04 - Nano SIM e/ou eSIM;05 - Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;06 - Mínimo de 8GB de memória RAM;07 - Processador</p>	UND	59	134

LOTE 01					
		<p>mínimo 8 núcleos;08 - Bateria: autonomia mínima de 10 horas;09 - Câmeras, sendo no mínimo uma com 12MP;10 - Conectividade: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 ou superior e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Sensor de Luz.11 - Leitor Biométrico: Leitor de Impressão Digital na tela12 - Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação13 - Manual de operações em Português;14 - Garantia de 12 meses pelo fabricante.</p> <p>Marca/Modelo de referência: Tablet Samsung Galaxy Tab S9 Ultra</p> <p>Para cada unidade de tablet entregue, deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado, resistente e compatível com a tela do aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado.</p> <p>Referências: Link: Tablet 1; Link: Tablet 2</p> <p>CAPA ROBUSTA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET</p> <p>Especificações capa: Capa robusta para tablet entre 13" e 15", resistente a quedas, confeccionada em plástico duro premium e silicone macio, cor escura. O design deverá ter recorte preciso, estrutura com duas camadas para fornecer uma boa proteção contra quedas e impactos. Na parte traseira da capa deverá ter uma alça de mão.</p> <p>Referências: Link: CAPA PARA TABLET 1 Link: CAPA PARA TABLET 2</p>			
3	(67)(6730)(17170)	<p>PEDAL PASSADOR DE PÁGINA - BLUETOOTH</p> <p>Especificações: O Pedal passador de pagina bluetooth, deverá seguir as seguintes configurações: Tecnologia de toque, silencioso; design discreto é durável, leve e ultraportátil.</p> <p>Aplicativos: Ter opções de aplicativos compatíveis para virar páginas, teleprompting, ler música, rolar letras e abas, acionar faixas e efeitos de apoio, enviar comandos MIDI, indicar áudio e iluminação, capturar fotos e vídeos. Silencioso: A operação do dispositivo deve ser totalmente silenciosa, sem peças e mecanismos móveis. Perfil baixo: Deverá ter altura baixa do interruptor para menos movimento do pé para ser ativada.</p> <p>Durável: O material dever ser de uma mistura de polímero de alta resistência com interruptores não mecânicos. Vida útil da bateria: a bateria deve ser recarregável com no mínimo 150 horas de reprodução com uma única carga. Indicadores de status: LED de status do Bluetooth. LED de status de bateria fraca. Compatibilidade: Com android, IOS, IPAD, tablet, smartphone, com Bluetooth 4 ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante</p> <p>Referência: Link: PEDAL PASSADOR DE PÁGINA</p>	UND	13	77
4	475693	<p>SUPORTE /PEDESTAL</p> <p>Suporte, Pedestal p/Tablet Ipad, Galaxy Tab, Base</p>	UND	35	106

LOTE 01					
		<p>Alumínio em "V", Preto; Tamanho: para tablet e smartphone de 4,5 a 13 polegadas; Totalmente ajustável com rotação de 360 graus, de modo a ser elevada e configurada em um ângulo ideal para garantir uma configuração ergonômica e confortável para evitar fadiga no pescoço e nas costas; Ajuste de altura: 21,59 - 113,03 cm; Ajuste a distância máxima horizontalmente: 52,07 cm; Referência: Link: SUPORTE PEDESTAL</p>			

10.2. A solução proposta harmoniza-se com as necessidades operacionais da PMRO, no tocante à modernização tecnológica e atualização dos equipamentos de processamento de dados da Banda de Música da corporação. O fornecimento de tablets e acessórios visa fortalecer a capacidade tecnológica e a qualidade das atividades musicais, promovendo a continuidade dos serviços artístico-culturais e a adequação das condições de trabalho dos integrantes da banda.

10.3. Os equipamentos selecionados foram definidos com base na compatibilidade com as rotinas musicais e operacionais já executadas no âmbito da Banda de Música da PMRO, assegurando desempenho técnico satisfatório, padronização tecnológica e funcional, facilidade de manutenção e durabilidade. Tais critérios visam não apenas a eficiência nas apresentações musicais, mas também a economicidade a longo prazo, com melhoria das condições de trabalho, redução de limitações tecnológicas e maior vida útil dos equipamentos através da padronização de especificações técnicas.

10.4. Parcela de Maior Relevância

10.4.1. Nos termos do artigo 6º, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do artigo 23, §1º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, considera-se como parcela de maior relevância do objeto o item de maior valor estimado e importância técnica deste Termo de Referência, utilizado como critério de avaliação da qualificação técnica e da exequibilidade da proposta.

10.4.2. Assim, o item de maior relevância para esta contratação é o **Item 1 das especificações técnicas: Tablet entre 11" e 13" com capa de proteção robustecida compatível com o tamanho do tablet.**

10.5. Análise das Propostas

10.5.1. Para fins de análise das propostas, deverá ser enviado, juntamente com a proposta de preços, prospecto, folder, catálogo, encarte, folheto técnico em português ou link oficial que permita o acesso às informações, contendo as especificações técnicas e a caracterização do(s) equipamento(s) ofertado(s), de modo a possibilitar uma avaliação consistente.

10.5.2. Essa documentação é indispensável para que o setor técnico competente possa atestar a compatibilidade dos equipamentos ofertados com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

11. DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES E DE PROPOSTAS EM QUANTITATIVO INFERIOR

11.0.1. Por se tratar de equipamentos que atenderão somente as necessidades da Banda de Música da PMRO e serão entregues no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico (DAAL), na cidade de Porto Velho, Rondônia, não será aplicado o disposto no art. 82, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o qual prevê as possibilidades para previsão de preços diferentes:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo;

11.1. Para fins de cumprimento da exigência do inciso IV, do art. 82, da Lei 14.133/21, não serão admitidas cotações em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, por conveniência ao que a Administração efetivamente necessita, levando em consideração o número de integrantes da Banda de Música da PMRO.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

12.1. Os bens desta contratação, são caracterizados como itens comuns, haja visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, *nos termos do inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/21.*

12.2. O artigo 182 do DECRETO nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 dispõe, *ipsis litteris*:

Art. 182. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do artigo anterior:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

12.3. A banda de música da PMRO, dada suas funções inerentes, necessitam de equipamentos de tecnologia aprimorada uma vez que sua atuação envolve apresentações oficiais, cerimoniais e eventos institucionais que exigem elevado padrão técnico e sonoro. Assim, a aquisição de equipamentos de tecnologia aprimorada justifica-se em função da necessidade de garantir a qualidade das performances musicais, essenciais para a representatividade da corporação e a valorização de sua imagem institucional.

12.4. Adicionalmente, destaca-se a necessidade de **tablets para uso em partituras digitais**, considerando que esta tecnologia otimiza a logística das apresentações, elimina a necessidade de materiais impressos, facilita ajustes em tempo real e contribui para a eficiência operacional da Banda de Música. A utilização de partituras digitais é uma prática amplamente adotada em bandas e orquestras de alto nível, trazendo modernidade e praticidade ao desempenho musical.

12.5. Conforme disposto no artigo 182 do Decreto nº 28.874/2024, tais equipamentos não podem ser classificados como bens de luxo, considerando que:

12.5.1. São adquiridos a preços compatíveis ou inferiores aos de itens comuns de mesma natureza, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência; e

12.5.2. Possuem características superiores justificadas pela demanda técnica das atividades específicas da Banda de Música, que requerem instrumentos e equipamentos com maior desempenho e durabilidade, bem como tablets que atendam adequadamente às exigências das partituras digitais e das apresentações institucionais.

12.6. Este enquadramento assegura conformidade com os dispositivos legais e reforça a importância de dotar a Banda de Música da PMRO com meios tecnológicos adequados, garantindo excelência nas suas relevantes funções institucionais.

12.7. Ainda, verifica-se que a Análise Técnica nº 24/2024/SETIC-ASSET sob o ID [0050103534](#), não realizou apontamentos quanto as especificações técnicas em questão.

12.8. Com base no exposto acima, DECLARAMOS que os objetos da presente contratação não se enquadram como bens de luxo pois possuem características superiores justificadas pela demanda técnica das atividades específicas da Banda de Música, que requerem instrumentos e equipamentos com maior desempenho e durabilidade, bem como tablets que atendam adequadamente às exigências das partituras digitais e das apresentações institucionais.

13. **DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA POR ITEM**

13.1. Para fins de cumprimento da exigência do inciso II, do art. 82, da Lei 14.133/21, os equipamentos deverão ser cotados nas seguintes quantidades mínimas:

13.2. Item 01 - TABLET ENTRE 11" e 13" COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA - 930 (novecentas e trinta) unidades;

13.3. Item 02 - TABLET ENTRE 13" E 15" COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA - 134 (cento e trinta e quatro) unidades;

13.4. Item 03 - PEDAL PASSADOR DE PÁGINA - BLUETOOTH - 77 (setenta e sete) unidades; e

13.5. Item 04 - SUPORTE /PEDESTAL - 106 (cento e seis unidades) unidades.

14. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

14.1. **Garantia da Contratação**

14.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

15. **DA GARANTIA**

15.1. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos de acordo com as especificações e as quantidades constante no quadro acima, com período de garantia total dos equipamentos referente a defeitos de fabricação igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo, 03 (três) meses, o que for mais vantajoso para a

Administração, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se for prazo superior, contra eventuais defeitos de fabricação, conforme as normas, observando as disposições legais;

15.2. O período de garantia será contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo referente a cada entrega;

15.3. Os equipamentos ofertados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

15.4. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

15.5. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos durante seu prazo de garantia;

15.6. Comunicar o contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilite o fornecimento no prazo estipulado;

15.7. Substituir sem ônus adicionais e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, todos os equipamentos recusados na fase de recebimento;

15.8. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos equipamentos, inclusive, durante a entrega do mesmo feito por transportadoras;

15.9. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização do bem de seu fornecimento;

16. **DAS AMOSTRAS**

16.1. Não há exigência para a entrega de amostras.

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, exercício 2025:

POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA POR MEIO DA UG 15015 (FUMRESPOM)	
Unidade Orçamentária	UG 15015 - Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar
Programa Atividade	06.122.2075.4087 - Modernizar o Aparato de Segurança Pública da Polícia Militar
Elemento de Despesa	4490-52 - Bens Permanentes
Fonte do Recurso	1.500.0.00000 – Recurso não vinculados de Impostos/Recurso de Emendas Parlamentares1.702.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios.2.702.0.00001 – Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios.1.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM2.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC	
Unidade Orçamentária	UG 15001 - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Programa Atividade	06.181.2166.1276
Elemento de Despesa	4490-52 - Bens Permanentes
Fonte do Recurso	1.500.0.00001/1.501.0.00001
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E PESQUISA - FAPERO	
Unidade Orçamentária	UG 11033 - Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e Pesquisa - FAPERO
Programa Atividade	19.571.2086.2567/19.122.1015.2087
Elemento de Despesa	4490.52/3390.30
Fonte do Recurso	1.700.0.00001/1.500.0.00001
SECRETARIA DO ESTADO DA JUSTIÇA SEJUS-RO	
Unidade Orçamentária	UG 21001 - Secretaria do Estado da Justiça solicita a participação desta SEJUS - RO
Programa Atividade	21.001.14.122.2102.223
Elemento de Despesa	33.90.30, 44.90.52
Fonte do Recurso	1.500.1.00001
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP	
Unidade Orçamentária	UG 11009 - Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Programa Atividade	04.122.1015.208701
Elemento de Despesa	44.90.52.41 - Equipamentos de TIC - COMPUTADORES
Fonte do Recurso	1.500.0.00001/1.501.0.00001
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC	
Unidade Orçamentária	UG 16001 - Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Programa Atividade	12.368.2125.2398 - Equipar unidades educacionais
Elemento de Despesa	4.4.90.52 - Material Permanente
Fonte do Recurso	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI	
Unidade Orçamentária	UG 19001 - Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

Programa Atividade	19.001.20.122.1015.2087
Elemento de Despesa	44.90.52
Fonte do Recurso	1500
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC	
Unidade Orçamentária	UG 11006 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Programa Atividade	11.020.04.122.1015.2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade; 11.013.19.573.2000.4144 - Promover a modernização e desenvolvimento da economia por meio da Ciência e Tecnologia e Inovação; 11.013.11.334.2000.2009 - PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA (FIDER); 11013.23.691.2000.4146 - PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS; 11.012.22.122.200.4149 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade; 11.006.23.130.2142.1505 (Programa de Parcerias Público - Privadas do Estado de Rondônia); 11.006.2000 - Promover a competitividade das cadeias produtivas regionais; 2072
Elemento de Despesa	449052 - Material Permanente; 33.90.39.
Fonte do Recurso	1500000001 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1501000001 - Outros Recursos não Vinculados; 2.8.99.000001; 1.899.0.00001 - Outros Recursos Vinculados; 1.899.000001; 1.899.000001 - Recursos não Vinculados de Impostos; 1501000001 - Outros Recursos não Vinculados; 1759008045.
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL	
Unidade Orçamentária	UG 32001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
Programa Atividade	32.001.04.122.1015.2087; 32.001.27.811.2094.1064.
Elemento de Despesa	44.90.52
Fonte do Recurso	1.500.0.00001
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT	
Unidade Orçamentária	UG 31001 - Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Programa Atividade	16.122.1015.2087
Elemento de Despesa	44.90.52/3390.30
Fonte do Recurso	1.500.0.00001

18. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 4.551.894,48 (quatro milhões quinhentos e cinquenta e um mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos), conforme quadro comparativos de preços juntado aos autos pelo Setor de Pesquisa de Preços da SUPEL, sob ID [0059998873](#), em atendimento à competência designativa da Lei 14.133/21.

18.2. Em caso de ocorrências supervenientes relacionadas à economia ou qualquer outro fator que possa trazer alteração de valores de mercado, deverá ser efetuada nova cotação visando verificar se os preços ofertados são economicamente viáveis à Administração Pública.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

19.1. Local e horário:

19.1.1. Durante a entrega, os equipamentos deverão estar de acordo com as normas dos fabricantes, e com os correspondentes termos ou certificados de garantia, emitidos pelos respectivos fabricantes ou representantes legais.

19.1.2. Os bens deverão ser entregues de uma só vez, devidamente embaladas e identificadas, no Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico - DAAL, situado à Rua Buenos Aires nº 2916, Bairro: Embratel, na cidade de Porto Velho - RO, CEP: 76.820-8789 no horário das 07h30min às 12h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

19.1.3. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos bens, esta ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.

19.1.4. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos um dia útil antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a PMRO que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

19.1.5. No caso de ser autorizada a prorrogação do prazo, e esgotado o novo prazo concedido, a PMRO adotará os procedimentos para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

19.2. **Prazos e cronograma de entrega:**

19.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues **de uma só vez**, em até **30 (trinta)** dias, após o recebimento da nota de empenho/contrato, ou a cada ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado, mediante solicitação de prorrogação de prazo, com a devida justificativa/motivação, a qual será deliberada pelo gestor da pasta.

19.2.2. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 01 (um) dia útil antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada PMRO que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

19.2.3. No caso de ser autorizada a prorrogação do prazo, e esgotado o novo prazo concedido, a PMRO adotará os procedimentos para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

19.3. **Local de utilização e destinação do bem:**

19.3.1. Os equipamentos serão utilizados pela Banda de Música da PMRO, visando equipá-la e modernizá-la, em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar 28 ([0055111673](#)), conforme tabelas no item 9 - quantidade de equipamentos de informática a serem registrados, do Termo de Referência.

19.4. **Forma de recebimento:**

19.4.1. A contratada deverá entregar os equipamentos de uma só vez, observando os preceitos do art. 140, Lei Federal nº 14.133/21 e remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, parte ou bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização.

19.4.2. O fornecimento dos itens somente será considerado concluído e em condições de ser recebido depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento composta de do mínimo 3 (três) membros, designada pela Administração.

19.4.3. Caso as quantidades estejam fora do especificado neste termo de referência, o objeto será rejeitado pela comissão de recebimento.

19.4.4. No recebimento e aceitação dos equipamentos, serão observadas rigorosamente, as especificações técnicas em acordo com este termo de referência.

19.4.5. A empresa vencedora, ficará obrigada a trocar, às suas expensas, se os equipamentos que forem recusados por apresentarem defeitos, ou se estiver em desacordo com o disposto neste termo de referência e seus anexos.

19.4.6. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 140, inciso II, “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade da comissão de recebimento do almoxarifado geral do governo de Rondônia, podendo ser:

a) **Provisoriamente** para efeito de verificação da conformidade dos equipamentos de informática com a especificação (**prazo não superior a 5 dias úteis**).

b) **Definitivamente**, após, a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos de informática consequente aceitação (**prazo não superior a 15 dias úteis**).

19.4.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o período de garantia.

20. **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

20.1. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de

fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

20.2. Durante o período da garantia o prazo máximo para o reparo de equipamentos defeituosos a condição normal de funcionamento deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis;

20.3. Comunicar o contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilite o fornecimento no prazo estipulado;

20.4. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão iniciados onde se encontram (on-site), em até 2 dias úteis ao de abertura do chamado junto a contratada e concluídos em até 4 dias úteis ao de abertura do chamado para os reparos realizados em capitais e regiões metropolitanas e o dobro destes para os reparos destinados a unidades localizadas fora das citadas zonas; Para tanto a empresa vencedora deverá manter telefone, se possível 0800, durante 24 (vinte e quatro) horas, levando-se em consideração o caráter essencial do serviço;

20.5. Durante o período de garantia dos equipamentos, a empresa fornecedora deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete, conserto e entrega do equipamento sem quaisquer ônus para a Administração Pública;

20.6. Arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos equipamentos, inclusive, durante a entrega do mesmo feito por transportadoras;

20.7. Aplicam-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

20.8. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal;

20.9. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto cotado, será contado a partir do recebimento definitivo do equipamento;

20.10. O serviço de assistência técnica, durante a vigência da garantia, deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada equipamento, a fim de manter o mesmo em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a PMRO, salvo nos casos comprovadamente decorrentes de operação fora das condições especificadas ou manuseio inadequado pelo usuário;

20.11. Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este termo de referência, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias a recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso. A execução desse serviço deve ser dentro das dependências onde se encontrar o equipamento instalado, salvo nos casos em que a infraestrutura da Unidade não permita a realização dos procedimentos necessários. Nestes casos, o transporte dos equipamentos fica por conta do fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Unidade;

20.12. Todas as peças de reposição necessárias à manutenção corretiva dos equipamentos deverão ser novas, originais e genuínas;

20.13. Havendo incidências repetidas de problemas no mesmo equipamento, a Administração Pública poderá exigir a imediata substituição por outro com as mesmas especificações, marca e modelo;

20.14. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração decorrentes da utilização do bem de seu fornecimento.

20.15. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os quantitativos, especificações conforme este Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento, decorrente da aquisição, objeto deste Termo de Referência, será efetuado de uma só vez, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com a análise procedida pelo Controle Interno da SESDEC.

21.2. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

21.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal (eletrônica), a PMRO a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

21.5. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

21.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

21.7. A PMRO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

21.8. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

21.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e cópia do Contrato Social da Empresa.

22. DA SELEÇÃO E DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

22.1. A seleção, contratação e as fases da licitação obedecerão aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e com suas posteriores alterações, e ainda ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024. Concernente à seleção de empresa para realização da prestação de serviços, objeto do presente instrumento, será escolhida levando-se em conta a modalidade de licitação do tipo menor preço por lote, que será oportunamente definida pela Superintendência de Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL.

23. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

23.1. Serão, observadas as exigências contidas nesse Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto, a partir do critério "Menor Preço por Lote".

23.2. A aquisição de equipamentos de informática em lotes é uma estratégia eficiente e econômica que traz diversos benefícios como:

23.2.0.1. **Economia:** a compra em lotes geralmente resulta em preços mais baixos por unidade. Isso nos permite maximizar o orçamento e adquirir mais equipamentos com o mesmo investimento;

23.2.0.2. **Padronização:** ao adquirir equipamentos em lotes, é possível garantir que todos os dispositivos sejam do mesmo modelo e marca ou serem compatíveis entre si. Isso facilita a manutenção, o suporte técnico entre os dispositivos;

23.2.0.3. **Eficiência:** compras em lote reduzem a complexidade logística, pois lidamos com menos entregas, faturas e processos de pagamento. Isso economiza tempo e recursos administrativos;

23.2.0.4. **Atualização:** a aquisição em lote permite que a Administração possa atualizar a infraestrutura tecnológica de maneira uniforme, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas capacidades e recursos.

23.2.0.5. **Finalidade assegurada:** adquirir equipamentos em lotes tem como uma das finalidades, a execução da solução integralmente, pois é necessário que todos os itens da solução sejam adquiridos para a execução completa e eficiente dos serviços, desta forma é assegurado a execução das atividades em sua totalidade.

23.2.1. Nesse sentido, consoante a Súmula 08/TCE, temos o seguinte:

"A Administração Pública, em geral, deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala: redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica,....

[...]

c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade;"

23.2.2. Os lotes deste Termo de Referência, foram formados com base na Súmula acima mencionada, uma vez que, a aquisição em itens isoladamente, podem acarretar a perda do objeto bem como o mau acondicionamento dos equipamentos, considerando tratar-se de equipamentos que guardam relação entre si, podendo acarretar também a não utilização bem como a guarda inadequada de determinados equipamentos caso haja fracasso em algum dos itens, uma vez que os itens (TABLETS, CAPAS, PEDAL PASSADOR DE PÁGINA E SUPORTE) os quais devem ser absolutamente compatíveis entre si e serão utilizados em conjunto, serão adquiridos por lotes, conforme Adendo - Justificativa Aquisição em LOTES ([0047082355](#)).

23.2.3. Assim sendo, a formação dos lotes acarreta, neste caso: melhor economia de escala; atratividade para o mercado; celeridade à licitação; bem como, evitar a excessiva formação de contratos de pequena expressão econômica, fato que pode ensejar o fracasso da licitação, e conseqüentemente a perda do objeto, tornando a referida aquisição inviável economicamente por não possibilitar o atingimento do objetivo e finalidade previamente estabelecidos no projeto.

24. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Justificativa da adoção do registro de preços.

24.1.1. O Sistema de Registro de Preços - SRP em tela, aplica-se nos termos do Inciso II, art. 40, da Lei 14.133/21.

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

24.1.2. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

24.1.3. A pretensa contratação se enquadra nos Incisos I e IV do Artigo 116 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, conforme descrito abaixo:

24.1.4. **Necessidade de contratações sucessivas:** a Banda de Música da PMRO necessitará de atualizações tecnológicas contínuas para manter seus equipamentos de processamento de dados em funcionamento adequado. Tablets e acessórios serão utilizados em atividades diárias e eventos, demandando reposições e aquisições adicionais ao longo do tempo.

24.1.5. **Natureza do objeto e indefinição de quantitativo:** não é possível definir previamente a quantidade exata de tablets e acessórios que serão demandados ao longo do período de vigência do registro de preços. As necessidades podem variar conforme os projetos e atividades desenvolvidos pela Banda de Música da PMRO, tornando o SRP a solução ideal para gerenciar essas variações de demanda.

24.1.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços para esta contratação é justificável devido à necessidade de contratações sucessivas e à natureza do objeto, que não permite a definição exata do quantitativo demandado. Esse sistema promove a eficiência administrativa e a economicidade, facilitando a gestão das aquisições e garantindo o atendimento contínuo e eficiente das necessidades da Banda de Música da PMRO.

24.2. Do gerenciamento da ata de registro de preços e das obrigações do órgão gerenciador.

24.2.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 122 e incisos do DECRETO nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

24.2.2. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

- 24.2.3. Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- 24.2.4. Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
- 24.2.5. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- 24.2.6. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- 24.2.7. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- 24.2.8. Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 24.3. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 1 ano, contado a partir do primeiro dia útil a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 84 da Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 24.4. Fica autorizada a divulgação para intenção de registro de preços por parte de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública, com base no art. 117 do Decreto Estadual nº 28.874/24.
- 24.5. O modo de disputa deste certame será **ABERTO**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.
- 24.6. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com o detalhamento do item ofertado, a marca e modelo (sempre que couber) e os preços unitário e total, contendo os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Além disso, o preço total deve ser expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional.
- 24.6.1. A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.
- 24.6.2. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
- 24.6.3. Não será aceita oferta de objeto com especificações ou quantitativos inferiores ou divergentes do TR.
- 24.6.4. O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.
- 24.6.5. Deverá ainda indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 24.7. As obrigações do órgão gerenciador da ata, bem como as obrigações da detentora da ata serão aquelas estabelecidas pela SUPEL, no edital da licitação, regimento interno ou documento equivalente, uma vez que cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.
- 24.8. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro órgão tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador.
- 24.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 24.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 24.11. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 24.12. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.
- 24.13. 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 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

24.17. 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.

24.18. 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.

24.19. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

24.20. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 21.23, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

24.21. 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.

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

24.23. Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

24.24. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas

por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

24.25. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

25. DOS ACRÉSCIMOS E DA SUPRESSÃO

25.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

25.2. Considerando que o contrato tem vigência de 12 (doze) meses para fornecimento único de equipamentos de processamento de dados (tablets e acessórios), não se aplica reajuste de preços durante este período, tendo em vista a natureza da contratação e o prazo estabelecido.

25.3. Em conformidade com o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas alterações unilaterais, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras de equipamentos.

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

25.4. O estabelecimento de valores fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual de 12 (doze) meses justifica-se pela natureza do objeto (aquisição única de tablets e acessórios) e pelo prazo reduzido de execução, que não comporta variações significativas de custos que justifiquem reajustes.

25.5. A possibilidade de acréscimos e supressões de até 25% visa atender eventuais necessidades supervenientes da Administração relacionadas ao quantitativo de equipamentos, mantendo a economicidade e eficiência da contratação.

26. DO CONTRATO

26.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo.

26.2. Considerando que o objeto desta contratação refere-se à aquisição de equipamentos de processamento de dados (tablets e acessórios) para entrega única, não se caracterizando como fornecimento contínuo, não se aplica a possibilidade de prorrogação prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que é específica para contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

26.3. O prazo de 12 (doze) meses de vigência contratual destina-se exclusivamente ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo o prazo para entrega dos equipamentos, período de garantia e eventuais substituições de produtos defeituosos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

26.4. Portanto, o prazo de vigência estabelecido é proporcional à natureza do objeto contratual, garantindo tempo hábil para o completo adimplemento das obrigações sem incorrer em prazo excessivo para uma contratação de fornecimento único.

27. DO REAJUSTE CONTRATUAL

27.1. As alterações decorrentes de solicitação de reequilíbrio seguirão as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874/2024, Lei nº 14.133/21 e demais normas correlatas.

27.2. Será admitida o reajuste do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano a partir da data limite para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, conforme previsto no Decreto nº 28.874/2024 e demais parâmetros trazidos pelo aludido decreto.

27.3. O índice aplicável é o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

27.4. Para fins de reajuste, o prazo inicial da anualidade será definido como a data de assinatura do contrato, sendo o primeiro reajuste aplicável 12 meses após essa data, em conformidade com as disposições da legislação vigente

28. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1. A conferência e o recebimento dos equipamentos e materiais ficarão sob a responsabilidade da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico - DAAL da PMRO, através de Comissão Permanente de Recebimento de Materiais que após o cumprimento das formalidades legais, repassará o material recebido para as respectivas unidades, tudo em conformidade com as disposições contidas no art. 117, da Lei nº 14.133/21.

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

28.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na entrega de equipamentos ou materiais, bem como na execução de serviços, para imediata correção ou adequação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

28.4. A Fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

28.5. A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um servidor, indicados pelo titular da pasta, o qual deverá dentre outros averiguar o que segue:

28.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 117, da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

28.7. Solicitar laudo técnicos da Diretoria de Informática para verificar as especificações técnicas dos equipamentos.

28.8. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

28.9. Acompanhar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

29. **DOS DEVERES CONTRATUAIS**

29.1. Além dos encargos determinados neste certame, por Leis, Decretos, Normas e/ou regulamentos, nos deveres e obrigações das partes também se incluem:

29.2. **Da Contratada:**

29.2.1. Assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

29.2.2. Fornecer os equipamentos de acordo com o solicitado;

29.2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte dos equipamentos até o local de entrega, sem qualquer ônus para a PMRO;

29.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos que se verifiquem vícios, defeitos ou inadequações resultantes de execução ou materiais empregados;

29.2.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo a PMRO a responsabilidade pelo seu pagamento;

29.2.6. Responsabilizar-se pela entrega dos equipamentos, no **Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e logístico - DAAL**, conforme subitem 17.3 deste Termo de Referência;

29.2.7. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou propostos, no cumprimento da entrega dos equipamentos, indenizando os danos motivados;

29.2.8. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei nº 14.133/21;

29.2.9. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigida na licitação, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e Acórdão 0964-14/12-P, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues, TCU;

29.2.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº 14.133/21, sendo os mesmos objeto de exame prévio da Procuradoria Geral do Estado – PGE;

29.3. **Da Contratante:**

29.3.1. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir, que o objeto da aquisição, seja fornecido em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

29.3.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

29.3.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador das licitações, quando aplicável;

29.3.4. Rejeitar no todo ou em parte os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

29.3.5. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão em conformidade com o objeto. Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições legais;

29.3.6. Efetuar o pagamento à contratada após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento e acompanhada do parecer do Controle Interno, em conformidade com o artigo 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender integralmente às exigências dos órgãos de fiscalização, incluindo o cumprimento dos prazos estabelecidos para a autorização de sua emissão.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, nos termos do §2º, do art. 122, da [Lei Nº 14.133/2021](#);

31. DA RESCISÃO CONTRATUAL E FORO DE ELEIÇÃO

31.1. 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 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

32. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. Os direitos e deveres, bem como as respectivas sanções, decorrentes desta aquisição serão regulados especificamente pelas disposições do Capítulo I - Das infrações e Sanções Administrativas, respectivamente do art. 155 à 163 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, conforme legislações específicas e citação abaixo:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

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

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

32.2. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais dos incisos I a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, estará sujeito à aplicação de multa moratória/compensatória, tendo como percentual mínimo 1% e máximo, de até 30% do valor do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%
3	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Até o limite de 30%
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Até o limite de 30%
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	Até o limite de 30%

33. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

33.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

33.2. Aplicação da margem de preferência:

33.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, visto que não se enquadra nos moldes do art. 26, §1º da Lei nº 14.133/21.

33.2.2. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, documentação relativa a:

33.3. Habilitação jurídica:

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

33.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

33.3.3. Autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

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

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

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

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

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

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

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

33.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

33.4.2. 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;

33.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

33.5. Qualificação econômico-financeira:

*a. Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e **será restrita** à apresentação da seguinte documentação:*

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

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

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/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;

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

33.5.1. Para fins de avaliação e julgamento no requisito Qualificação Econômico-Financeira, serão utilizados parâmetros de aferição baseados no art. 18 da Lei 14.133/2021, dentre os quais se destaca o inciso IX, a saber:

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de

qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

33.6. Qualificação técnica:

33.6.1. Ao que se refere à qualificação técnica, o licitante deverá observar o Art. 67 da Lei 14.133/2021.

33.6.2. Quanto à documentação para comprovação de qualificação técnico-operacional, esta será restrita às exigências do art. 67 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

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

33.6.3. Considerando o objeto desta licitação, informamos que a parcela de maior relevância ou valor significativo será o **Item nº 1 da Tabela** contida no subitem 10.1, cujo valor estimado do valor individual dos referidos item é superior a 4% do valor total estimado da aquisição.

33.6.4. Considerando a exigência de atestados, informamos que a quantidade mínima exigida será de 25% (vinte e cinco por cento) da parcela de maior relevância, conforme especificado no Item 10.4.2 e 33.6.3 deste instrumento.

33.6.5. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, no que couber, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21.

33.6.6. Será aceito experiência semelhantes, compatíveis, equivalentes, ainda que não com as mesmas especificações dispostas no Termo de Referência, conforme o art. 67, da LEI Nº 14.133/2021.

33.6.7. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

33.6.8. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

33.6.9. E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

33.7. Outras declarações:

33.7.1. Declaração que o representante legal não é servidor público do Estado de Rondônia consoante o §1º, do art. 9º da Lei nº 14.133/21;

- 33.7.2. Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco na Administração Pública consoante o Inc. IV, do art. 14, da Lei nº 14.133/21;
- 33.7.3. Declaração de que a empresa não emprega menor, consoante o inciso XXXIII, do art. 7º da CFRB/88; - Apresentar a Declaração de Menor.
- 33.7.4. Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos da contratação;
- 33.7.5. Declaração de Ciência do Edital.
- 33.7.6. 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, consoante o inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21;
- 33.7.7. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, consoante o inciso §1, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21;
- 33.7.8. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 33.7.9. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 33.7.10. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 33.7.11. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

34. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

34.1. A aquisição, do objeto, desta licitação, obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6º, do Decreto nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

34.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

35. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP

35.1. Vislumbra-se a aplicação do Art. 8º do Decreto nº. 21.675 de 03.03.2017, o qual dispõe que a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.

36. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

36.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista que o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente e tampouco, operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa;

36.2. A ausência de consórcio e cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

37. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

37.1. A resolução de situações omissas ou ajustes que se façam necessários para a eficiente e perfeita execução do contrato poderão ser solicitadas à contratada, ainda que não previstas expressamente no presente termo de referência, garantida a respectiva remuneração e a manutenção do equilíbrio contratual.

38. DA CONCLUSÃO

38.1. Ao expor claramente a motivação para realização da formação de Ata de Registro de Preço - ARP para futura e eventual aquisição dos equipamentos de Tablets e acessórios, visando atender as demandas da PMRO, por meio da UG 15015, pretende-se evidenciar o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

38.2. Trata-se incontestavelmente de ato vinculado ou regrado, porque se enquadra entre aqueles para os quais a Lei Federal n.º 14.133 de 01/04/2021, estabelece os requisitos e condições de sua realização.

Elaboração:

ELAINE MARIA SANTOS DE MELO - Cabo QPPM

Revisão técnica:

RAFAEL DE OLIVEIRA BATISTA - 2º Tenente QOAPM

Auxiliar do Departamento de Licitações da CPOF	Chefe do Departamento de Licitações da CPOF
Aprovação:	THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças
Autorização:	REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - Coronel QOPM Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA, Coordenador(a)**, em 16/06/2025, às 13:11, 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 **Regis Wellington Braguin Silverio, Comandante-Geral da PMRO**, em 16/06/2025, às 14:41, 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 **Rafael de Oliveira Batista, Chefe de Unidade**, em 16/06/2025, às 15:38, 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 **Elaine Maria Santos de Melo, Cabo**, em 16/06/2025, às 19:50, 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 **0061266542** e o código CRC **05937E4F**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0021.042854/2024-09

SEI nº 0061266542

Criado por [73637238268](#), versão 24 por [73637238268](#) em 16/06/2025 11:50:47.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Militar - PM
ANÁLISE DE RISCOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo tem por objetivo avaliar a viabilidade e condições necessárias para subsidiar a futura e eventual aquisição de Tablets e acessórios para a Banda de Música, conforme processo n.º 0021.029948/2024-84.

2. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

- Risco de aquisição de materiais de baixa qualidade.
- Risco de aquisição de materiais de preços elevados.
- Risco de atrasos na entrega dos materiais.
- Risco de aquisição de materiais em desacordo com as normas técnicas.
- Risco de erro logístico no armazenamento.

3. ESTIMAR A PROBABILIDADE

Frequência	Significado
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.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
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.

4. ESTIMAR O IMPACTO

Impacto	Significado
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).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

5. ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

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			

6. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco de aquisição de materiais de baixa qualidade	Rara	Muito Relevante	Alto	Incluir a definição de especificações técnicas detalhadas para os materiais. Realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores com histórico comprovado de qualidade. Inclusão de requisitos de qualidade e certificações necessárias nos documentos de licitação.	Caso materiais de baixa qualidade sejam adquiridos, pç estabelecer um plano que inclua a realização de inspeç qualidade ao receber os materiais. A negociação de ter garantia que permitam a substituição. Implementação , processo de comunicação eficaz com o fornecedor para rapidamente quaisquer problemas de qualidade detect
Risco de aquisição de materiais de preços elevados	Rara	Relevante	Médio	Realizar uma pesquisa de mercado detalhada para entender os padrões de preços e estabelecer um orçamento realista, além de promover concorrência entre os fornecedores por meio de um processo de licitação transparente e bem estruturado.	Caso se enfrente preços elevados inesperadamente, po renegociar com os fornecedores, buscar alternativas de que atendam aos requisitos de qualidade a um custo m ajustar o escopo do projeto para alinhar com o orçame disponível.
Risco de atrasos na entrega dos materiais	Eventual	Pouco relevante	Médio	Inclui a seleção cuidadosa de fornecedores com histórico comprovado de cumprimento de prazos, a definição de cronogramas de entrega detalhados com margens para possíveis atrasos, e a inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos.	Caso ocorram atrasos inesperados, pode-se ter planos utilização de fornecedores alternativos, a renegociação com base na capacidade atual do fornecedor, ou a adaç cronograma do projeto para acomodar os atrasos.
Risco de aquisição de materiais em	Rara	Muito relevante	Alto	Inclui a elaboração detalhada das especificações técnicas dos materiais, exigindo a aderência às normas técnicas	Caso se adquira materiais que não estejam conforme a deve-se prever a realização de testes de conformidade

RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
desacordo com as normas técnicas				aplicáveis e a certificação de qualidade dos fornecedores.	os materiais, e estabelecer acordos para a devolução ou substituição dos materiais não conformes sem custos a
Risco de erro logístico no armazenamento	Rara	Pouco relevante	Baixo	Implementação de um sistema de gestão de estoque eficiente, treinamento adequado dos funcionários responsáveis pelo armazenamento e a realização de inspeções regulares para garantir a conformidade com as melhores práticas de armazenamento.	Em caso de erro logístico, deve-se estabelecer procedin a rápida identificação e correção do erro, incluindo a re do estoque, a revisão dos processos de armazenamento necessário, a requalificação da equipe envolvida.

7. CONCLUSÃO

Concluimos que o nível de risco destaca a importância de identificar e avaliar os riscos associados à aquisição de materiais, incluindo baixa qualidade, preços elevados, atrasos na entrega, desacordo com normas técnicas, e erros logísticos no armazenamento. Para cada risco, foram atribuídas probabilidades e consequências variando de "Insignificante" a "Médio", com ações sugeridas e de contingência planejadas para mitigar ou lidar com esses riscos. Isso evidencia uma abordagem sistemática e cuidadosa para garantir a eficácia e eficiência do processo de aquisição.


Respeitosamente,

ROGÉRIO TEIXEIRA DE CASTRO
SUB TEN QPPME RE 100074245


IDEVANILTON CORREA DE SOUZA
3º SGT QPPME RE 100095375

VAGNER FERRAZ PEREIRA
CB QPPME RE 100096083


MICHEL ORTIZ THOMÉ
SD QPPME RE 100096573




Documento assinado eletronicamente por **Idevanilton Correia de Souza, 3º Sargento**, em 13/05/2024, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).




Documento assinado eletronicamente por **Michel Ortiz Thomé, Soldado**, em 13/05/2024, às 18:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **VAGNER FERRAZ PEREIRA, Cabo**, em 13/05/2024, às 18:30, 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 **Rogério Teixeira de Castro, Subtenente**, em 13/05/2024, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048156724** e o código CRC **3FB7803F**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Militar - PM

SAMS

Órgão requisitante: Polícia Militar de Rondônia (PMRO).

Unidade Gestora: 150015 - FUMRESPOM



Unidade Gestora do Processo: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF)



Processo: [0021.042854/2024-09](#)


Exposição de motivo: Registro de preço para eventual aquisição de tablets e acessórios, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.


ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA
FUMRESPOM	1.500.0.00000 – Recurso não vinculados de Impostos/Recurso de Emendas Parlamentares	06.181.2075.4087	449052
	1.702.0.00001 - Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios – FUMRESPOM		
	2.702.0.00001 – Outras Transferências de Convênios ou instrumentos Congêneres dos Municípios – FUMRESPOM		
	1.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM		
	2.759.0.08003 – Recursos vinculados a Fundos – FUMRESPOM		
SESDEC	1.500.0.00001/1.501.0.00001	06.181.2166.1276	
FAPERO	1.700.0.00001/1.500.0.00001	19.571.2086.2567/19.122.1015.2087	
SEJUS	1.500.1.00001	21.001.14.122.2102.223	
SUGESP	1.500.0.00001/1.501.0.00001	04.122.1015.208701	
SEDUC	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino	12.368.2125.2398 - Equipar unidades educacionais	
SEAGRI	1500	19.001.20.122.1015.2087	
SEDEC	1500000001 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1501000001 - Outros Recursos não Vinculados; 2.8.99.000001; 1.899.0.00001 - Outros Recursos Vinculados; 1.899.000001; 1.899.000001 - Recursos não Vinculados de Impostos; 1501000001 - Outros Recursos não Vinculados; 1759008045.	11.020.04.122.1015.2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade; 11.013.19.573.2000.4144 - Promover a modernização e desenvolvimento da economia por meio da Ciência e Tecnologia e Inovação; 11.013.11.334.2000.2009 - PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA (FIDER); 11013.23.691.2000.4146 - PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS; 11.012.22.122.200.4149 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade; 11.006.23.130.2142.1505 (Programa de Parcerias Público - Privadas do Estado de Rondônia); 11.006.2000 - Promover a competitividade das cadeias produtivas regionais; 2072	
SEJUCEL	1.500.0.00001	32.001.04.122.1015.2087; 32.001.27.811.2094.1064.	
SEPAT	1.500.0.00001	16.122.1015.2087	

LOTE 1

ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT (70); (7001); (19246)	TABLET de (ENTRE 11" e 13") COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET	IMAGEM ILUSTRATIVA	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		<p>O aparelho deverá dispor dos seguintes recursos:</p> <p>Tamanho: Tela entre 11 a 13 polegadas, ou superior com resolução HD e caneta touch;</p> <p>01 - Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.</p> <p>02- Rede: 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);</p> <p>03- Processador 2 Ghz ou superior;</p> <p>04-Nano SIM e/ou eSIM;</p> <p>05- Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;</p> <p>06- Mínimo de 8Gb de memória RAM;</p> <p>07- Processador mínimo 8 núcleos;</p> <p>08- Bateria: autonomia mínima de 10 horas;</p> <p>09- Câmeras, sendo no mínimo uma com 12MP;</p> <p>10- Conectividade: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 ou superior e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Luz RGB.</p> <p>11 - Leitor Biométrico (Impressão Digital): Sim (Botão Lateral)</p> <p>12 - Reconhecimento Facial: Sim</p> <p>12 - Proteção: IP68</p> <p>13- Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação</p> <p>14- Manual de operações em Português;</p> <p>15- Garantia de 12 meses pelo fabricante.</p> <p><u>Marca/Modelo de referência:</u> Tablet Samsung Galaxy Tab S9 FE+ 5G</p> <p>Para cada unidade de tablet entregue, deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado, resistente e compatível com a tela do aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado.</p> <p>Referências:</p>	 	UND	566	930			

<p>Link: Tablet 1</p> <p>Link: Tablet 2</p> <p>Link: Tablet 3</p> <p>CAPA ROBUSTA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET</p> <p>Especificações da capa:</p> <p>Capa robusta para tablet entre 11" e 13", resistente a quedas, confeccionada em plástico duro premium e silicone macio, cor escura. O design deverá ter recorte preciso, estrutura com duas camadas para fornecer uma boa proteção contra quedas e impactos. Na parte traseira da capa deverá ter uma alça de mão.</p> <p><u>Referências:</u></p> <p>Link: CAPA PARA TABLET 12,4"</p>									
ITEM 2	GRUPO/CÓD.CATMAT (70); (7001); (19246)	TABLET ENTRE 13" E 15" COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET	IMAGEM ILUSTRATIVA	UND	REQUISIÇÃO MINIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>O aparelho deverá dispor dos seguintes recursos:</p> <p>Tamanho: Tela entre 13 e 15 polegadas, ou superior com resolução HD e caneta touch;</p> <p>01 - Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.</p> <p>02- Rede: 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);</p> <p>03- Processador 2 Ghz ou superior;</p> <p>04 - Nano SIM e/ou eSIM;</p> <p>05 - Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;</p> <p>06 - Mínimo de 8GB de memória RAM;</p> <p>07 - Processador mínimo 8 núcleos;</p> <p>08 - Bateria: autonomia mínima de 10 horas;</p> <p>09 - Câmeras, sendo no mínimo uma com 12MP;</p> <p>10 - Conectividade: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 ou superior e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Sensor de Luz.</p> <p>11 - Leitor Biométrico: Leitor de Impressão Digital na tela</p> <p>12 - Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação</p> <p>13 - Manual de operações em Português;</p>			 	UND	59	134			

<p>14 - Garantia de 12 meses pelo fabricante.</p> <p><u>Marca/Modelo de referência:</u> Tablet Samsung Galaxy Tab S9 Ultra</p> <p>Para cada unidade de tablet entregue, deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado, resistente e compatível com a tela do aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado.</p> <p><u>Referências:</u></p> <p>Link: Tablet 1 Link: Tablet 2</p> <p>CAPA ROBUSTA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET</p> <p>Especificações capa:</p> <p>Capa robusta para tablet entre 13" e 15", resistente a quedas, confeccionada em plástico duro premium e silicone macio, cor escura. O design deverá ter recorte preciso, estrutura com duas camadas para fornecer uma boa proteção contra quedas e impactos. Na parte traseira da capa deverá ter uma alça de mão.</p> <p><u>Referências:</u></p> <p>Link: CAPA PARA TABLET 1 Link: CAPA PARA TABLET 2</p>									
ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	PEDAL PASSADOR DE PÁGINAS - BLUETOOTH	IMAGEM ILUSTRATIVA	UND	REQUISIÇÃO MINÍMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	(67); (6730); (17170)	<p>O Pedal passador de pagina bluetooth, deverá seguir as seguintes configurações:</p> <p>Tecnologia de toque, silencioso; design discreto é durável, leve e ultraportátil.</p> <p>Aplicativos: Ter opções de aplicativos compatíveis para virar páginas, teleprompting, ler música, rolar letras e abas, acionar faixas e efeitos de apoio, enviar comandos MIDI, indicar áudio e iluminação, capturar fotos e vídeos.</p> <p>Silencioso: A operação do dispositivo deve ser totalmente silenciosa, sem peças e mecanismos móveis.</p> <p>Perfil baixo: Deverá ter altura baixa do interruptor para menos movimento do pé para ser ativada.</p>		UND	13	77			

<p>Durável: O material deve ser de uma mistura de polímero de alta resistência com interruptores não mecânicos.</p> <p>Vida útil da bateria: a bateria deve ser recarregável com no mínimo 150 horas de reprodução com uma única carga</p> <p>Indicadores de status: LED de status do Bluetooth. LED de status de bateria fraca.</p> <p>Compatibilidade: Com android, IOS, IPAD, tablet, smartphone, com Bluetooth 4 ou superior.</p> <p>Garantia de 12 meses pelo fabricante</p> <p><u>Referência:</u></p> <p>Link: PEDAL PASSADOR DE PÁGINA</p>									
ITEM	GRUPO/CÓD.CATMAT	SUPORTE /PEDESTAL	IMAGEM ILUSTRATIVA	UND	REQUISIÇÃO MINIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	475693	<p>SUPORTE /PEDESTAL</p> <p>Suporte, Pedestal p/Tablet Ipad, Galaxy Tab, Base Alumínio em "V", Preto;</p> <p>Tamanho: para tablet e smartphone de 4,5 a 13 polegadas;</p> <p>Totalmente ajustável com rotação de 360 graus, de modo a ser elevada e configurada em um ângulo ideal para garantir uma configuração ergonômica e confortável para evitar fadiga no pescoço e nas costas;</p> <p>Ajuste de altura: 21,59 - 113,03 cm;</p> <p>Ajuste a distância máxima horizontalmente: 52,07 cm;</p> <p><u>Referência:</u></p> <p>Link: SUPORTE PEDESTAL</p>		UND	35	106			
CARIMBO CNPJ		Local:	USO EXCLUSIVO DO FUMRESPOM		Valor da Proposta:				
		Data:			Validade da Proposta:				
		Banco:			Prazo de Entrega:				
		Agência:							
		Conta corrente:							
		E-mail:							
		Fone:							
		Responsável pela cotação:							
		Assinatura:							

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

"Polícia Militar de Rondônia: Servindo e Protegendo"

Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Avenida Lauro Sodré, 1663, Olaria, Porto Velho, Rondônia, 76.801-311

protocolo.cpodf@pm.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA**, **Coordenador(a)**, em 31/03/2025, às 23:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058503099** e o código CRC **A2D12774**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0021.042854/2024-09

SEI nº 0058503099

Criado por [69199833204](#), versão 12 por [73637238268](#) em 28/03/2025 13:45:28.

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
LOTE 1																
1	TABLET de (ENTRE 11" e 13") COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET	UNIDADES	930	R\$ 3.760,00	R\$ 3.348,00	R\$ 4.970,00	R\$ 3.455,12	NC	NC	R\$ 3.348,00	R\$ 3.883,28	R\$ 3.607,56	745,21	19,19%	MÉDIO	R\$ 3.611.450,40
2	TABLET ENTRE 13" E 15" COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET	UNIDADES	134	R\$ 5.994,00	R\$ 6.020,00	R\$ 6.240,86	R\$ 7.902,00	NC	NC	R\$ 5.994,00	R\$ 6.539,22	R\$ 6.130,43	915,25	14,00%	MÉDIO	R\$ 876.255,48
3	PEDAL PASSADOR DE PÁGINAS - BLUETOOTH	UNIDADES	77	NC	NC	NC	R\$ 238,00	R\$ 229,90	R\$ 134,10	R\$ 134,10	R\$ 200,67	R\$ 229,90	57,79	28,80%	MEDIANA	R\$ 17.702,30
4	SUORTE /PEDESTAL	UNIDADES	106	R\$ 450,00	R\$ 390,00	R\$ 427,10	R\$ 679,99	NC	NC	R\$ 390,00	R\$ 486,77	R\$ 438,55	131,16	26,95%	MEDIANA	R\$ 46.486,30
VALOR DO LOTE 1																R\$ 4.551.894,48
VALOR TOTAL																R\$ 4.551.894,48
VALOR DO LOTE 1																R\$ 4.551.894,48

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1	BANCO DE PREÇOS
EMP2	BANCO DE PREÇOS
EMP3	BANCO DE PREÇOS
EMP4	DOMÍNIO AMPLO
EMP5	DOMÍNIO AMPLO
EMP6	DOMÍNIO AMPLO

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência.



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.

1. REFERÊNCIA

Esta análise se baseia no Estudo Técnico Preliminar 27 ([0057859132](#)), cujo objetivo é viabilizar a necessidade de aquisição de equipamentos de processamento de dados (tablets e acessórios), a fim de atender a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

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 Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. O intuito é elaborar um relatório abrangente que será submetido à Alta Gestão, contendo soluções concretas e estratégicas para atender às demandas administrativas da referida Coordenadoria.

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 Materiais Esportivos, a fim de atender as demandas apresentadas pela Gerência de Educação Física - GEFIS para atender as escolas da rede pública estadual de ensino, subsidiando o componente curricular de educação física e os Centros de Treinamento de Desporto escolar – CTDE.

4. **DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO**

A aquisição de tablets visa atender às demandas das unidades de ensino e administrativas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC). Os principais objetivos dessa aquisição são:

- a) **Modernização do Ambiente Escolar:** Proporcionar um ambiente de aprendizagem mais contemporâneo e atrativo, que estimule o interesse dos alunos e facilite o processo educativo.
- b) **Aprimoramento da Qualidade do Ensino:** Facilitar o uso de recursos audiovisuais que promovam metodologias de ensino mais dinâmicas e interativas, enriquecendo as aulas com conteúdos multimídia.
- c) **Integração de Tecnologias:** Promover a inclusão digital nas escolas, permitindo acesso a conteúdos online e plataformas educativas, preparando os alunos para um mundo cada vez mais tecnológico.
- d) **Melhoria da Comunicação Interna:** Facilitar a comunicação e o compartilhamento de informações entre as unidades administrativas e escolares, contribuindo para uma gestão mais eficiente.
- e) **Apoio à Formação Continuada de Educadores:** Oferecer recursos que possibilitem a realização de capacitações e treinamentos, contribuindo para o desenvolvimento profissional dos educadores.
- f) **Eficiência Administrativa:** Reduzir custos com materiais impressos e facilitar a apresentação de informações em reuniões e eventos, aumentando a produtividade das atividades administrativas.
- g) **Fomento à Colaboração:** Criar um ambiente propício para a troca de ideias e experiências, incentivando a colaboração entre alunos, educadores e gestores.
- h) **Atendimento às Diretrizes Educacionais:** Alinhar-se às políticas e diretrizes da educação que promovem o uso de tecnologias no ensino, garantindo a adequação às novas exigências educacionais.

Esses objetivos demonstram a importância da aquisição de tablets, que não apenas atendem às necessidades imediatas da SEDUC, mas também contribuem para a melhoria da qualidade educacional e administrativa em todo o estado.

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 07 (sete) riscos que foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

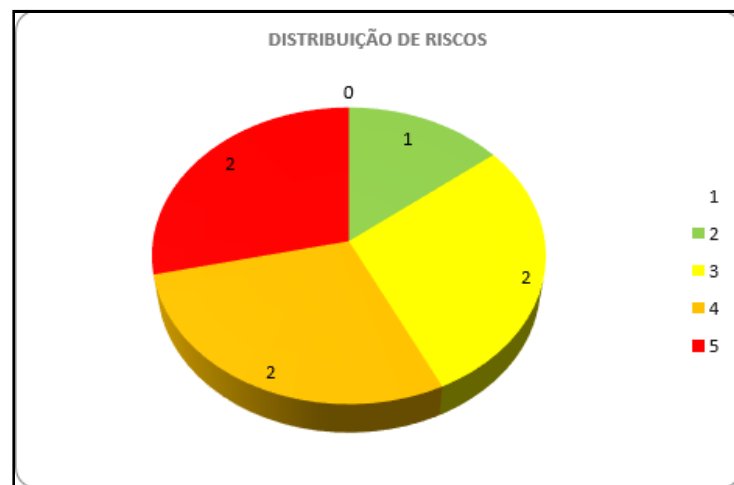
Ressalta-se que os riscos, probabilidade/consequências, níveis de riscos e ações sugeridas foram validados de forma consensual entre a equipe da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, que atuou como ponto focal na Secretaria para tratar dos assuntos abordados nesta nota de risco.

6. **QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS PARA FINS DA AQUISIÇÃO**

Do quantitativo de 07 (sete) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 02 (dois) considerados altos, 02 (dois) considerados médios e 01 (um) considerado baixo, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	1	14%
Médio	2	29%
Alto	2	29%
Extremo	2	29%
TOTAL	7	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 07 (sete) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 02 (dois) considerados extremos, 02 (dois) considerados altos, 02 (dois) considerados médios e 01 (um) considerado baixo. A tabela abaixo apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

Aquisição de televisores e suportes para TV para atender às demandas das unidades de ensino e administrativas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)

CAUSA	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Falta de planejamento ou problemas logísticos	Atraso na entrega dos equipamentos	Rara	Muito relevante	Alto	Realizar um planejamento detalhado e cronograma de entregas	Estabelecer cláusulas contratuais para penalidades em caso de atraso
Falhas de fabricação ou transporte	Equipamentos não funcionais	Rara	Muito relevante	Alto	Incluir garantias e suporte técnico no contrato	Acionar suporte técnico e providenciar substitutos
Alterações nas necessidades ou demandas	Equipamentos adquiridos não atendem às necessidades	Eventual	Muito relevante	Extremo	Definir especificações claras e revisá-las regularmente	Rever as necessidades antes da compra
Compras em grande quantidade sem planejamento	Desperdício de recursos	Rara	Relevante	Médio	Planejar quantidades com base em demanda real	Criar um plano de distribuição dos equipamentos
Falta de treinamento adequado para usuários	Uso inadequado dos equipamentos	Rara	Relevante	Médio	Oferecer treinamento e suporte contínuo	Desenvolver um manual de uso e FAQs
Subestimar custos totais da aquisição	Não conseguir realizar a compra completa	Frequente	Muito relevante	Extremo	Revisar o orçamento e buscar fontes adicionais de financiamento	Ajustar o escopo da compra se necessário
Falta de atenção às normas e regulamentos	Penalidades legais e administrativas	Raríssima	Relevante	Baixo	Consultar a PGE antes da contratação	Revisar e ajustar processos de conformidade

Quanto aos riscos considerados baixos e médios, totalizando 03 (três), 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 **Bianca Passos Rodrigues, Gerente**, em 28/02/2025, às 12:06, 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 **Wanderlei Ferreira Leite, Coordenador(a)**, em 28/02/2025, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Dias Cociuffo V., Assessor(a)**, em 28/02/2025, às 12:27, 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 **Simone Soares da Costa, Assessor(a)**, em 28/02/2025, às 13:39, 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 **0057861108** e o código CRC **1DA35DB4**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0021.042854/2024-09

SEI nº 0057861108

Criado por [00070064202](#), versão 3 por [00070064202](#) em 28/02/2025 09:48:23.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Militar - PM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Trata da gestão de aquisição de tablets de 12,4 e 14,6" polegadas e acessórios (Pedal Passador De Página Partitura -Bluetooth, Capa Robusta e Suporte/pedestal Base Em V - alumínio) para a Ajudância Geral/Banda de Música da PMRO.

Considerando a [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020](#), a qual Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

Considerando o inciso VII, artigo 5º da [LEI Nº 13.675, DE 11 DE JUNHO DE 2018](#), o qual orienta o "*fortalecimento das instituições de segurança pública por meio de investimentos e do desenvolvimento de projetos estruturantes e de inovação tecnológica*";

Considerando a [LEI Nº 13.243, DE 11 DE JANEIRO DE 2016](#), a qual trata, dentre outros, sobre o estímulo a inovação tecnológica das instituições;

Considerando a [Diretrizes para a Aquisição de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação](#) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão /Secretaria de Tecnologia da Informação, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação, vinculada à [Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016](#);

Considerando o [Plano Estratégico da Segurança Pública, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia \(DECRETO N. 23.698, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019\)](#);

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

O presente Estudo tem por objetivo avaliar a viabilidade e condições necessárias para subsidiar a futura e eventual Aquisição de Tablets e Acessórios, conforme processo n.º [0021.029948/2024-84](#).

2. **DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

A equipe foi designada conforme Portaria 3422 ([0048142483](#)).

3. **DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

Este Estudo Técnico Preliminar visa estabelecer princípios fundamentais para a aquisição de tablets e acessórios, assegurando que as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia sejam atendidas com ênfase na segurança, eficiência e sustentabilidade. A aquisição de equipamentos de informática em lotes é uma estratégia eficiente e econômica que traz diversos benefícios como:

Economia - A compra em lotes geralmente resulta em preços mais baixos por unidade. Isso nos permite maximizar o orçamento e adquirir mais equipamentos com o mesmo investimento;

Padronização - Ao adquirir equipamentos em lotes, é possível garantir que todos os dispositivos sejam do mesmo modelo e marca ou serem compatíveis entre si. Isso facilita a manutenção, o suporte técnico entre os dispositivos;

Eficiência - Compras em lote reduzem a complexidade logística, pois lidamos com menos entregas, faturas e processos de pagamento. Isso economiza tempo e recursos administrativos;

Atualização - A aquisição em lote nos permite atualizar nossa infraestrutura tecnológica de maneira uniforme, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas capacidades e recursos.

Finalidade assegurada - Adquirir equipamentos em lotes tem como uma das finalidades, a execução da solução integralmente, pois é necessário que todos os itens da solução sejam adquiridos para a execução completa e eficiente dos serviços. Desta forma, é assegurado a execução das atividades em sua totalidade.

Estas diretrizes atualizadas refletem o compromisso da Polícia Militar do Estado de Rondônia com a excelência operacional, a segurança dos seus membros e a responsabilidade ambiental, orientando todas as fases do processo de

contratação para garantir alinhamento com os valores institucionais e as expectativas da comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente estudo técnico preliminar, visa equipar a Banda de Música da Polícia Militar com Tablets, suprimindo a demanda existente, substituindo o método atual de impressão de partituras por pastas digitais.

O uso da Tecnologia da Informação como ferramenta para a otimização das atividades administrativas da Polícia Militar possibilita que a Instituição programe medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais rápidos, seguros, integrados e eficientes.

Atualmente, todos os processos de gestão administrativos e/ou operacionais estão sistematizados em tecnologias que visam uma melhor prestação de serviço à sociedade por meio de atuação técnica e personalizada, conforme suas peculiaridades regionais, sendo fundamental que os gestores e subordinados detenham equipamentos de tecnologia de alta performance que otimize o trabalho.

A Polícia Militar do Estado de Rondônia vem buscando incrementar nas rotinas de trabalho de seus integrantes, ferramentas digitais que permitam promover dinamismo e eficiência na sua execução.

Com o tablet, há acesso rápido e fácil a todas partituras em um único dispositivo, podendo organizar suas partituras em pastas digitais e encontrar o que precisa com rapidez, evitando a necessidade de tempo gasto procurando por partituras físicas em várias pilhas de papel.

Estes dispositivos oferecem a vantagem de não precisar carregar pilhas de partituras físicas, economizando espaço e aliviando o peso. Isso é especialmente útil para músicos que precisam transportar suas partituras regularmente, como em ensaios, apresentações ou gravações.

Ao usar um aplicativo de partituras em um tablet, você pode fazer anotações diretamente nas partituras através da tela do tablet. Além disso, muitos aplicativos permitem que você use diferentes cores, tamanhos e estilos de marcadores para destacar partes específicas da música, facilitando a compreensão e o ensino.

Um tablet permite ajustar o tamanho das partituras na tela, tornando-as mais legíveis para músicos que precisam de fontes maiores. Além disso, você pode usar recursos como zoom para enfocar partes específicas da partitura e facilitar a leitura durante a execução.

Trabalhar com partituras digitais é uma opção mais sustentável do que usar papel físico, pois reduz o consumo excessivo de papel e a necessidade de impressão constante, o que gera uma economia significativa para a Administração Pública.

5. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
AJUDÂNCIA GERAL / BANDA DE MÚSICA	MARCELO VICTOR DUARTE CORREA - TC PM QOPM

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de tablets e acessórios pela Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO) deve ser conduzida sob criteriosos padrões de controle e eficiência para que essa aquisição seja a racional possível. Os requisitos específicos para a contratação são:

Conformidade com Normas Técnicas: Todos os materiais devem estar em estrita conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, garantindo sua segurança e adequação ao uso.

Eficiência e Eficácia: Os produtos devem demonstrar alta eficiência na realização de suas funções, incluindo durabilidade, qualidade, manutenção e eficácia na automatização das tarefas.

Custo-Benefício: Enquanto busca-se produtos de alta qualidade e sustentáveis, é essencial assegurar que a aquisição também represente um bom custo-benefício para a administração pública, sem comprometer a qualidade e a conformidade com os requisitos estabelecidos.

Logística e Entrega: Os fornecedores devem ser capazes de cumprir com os prazos de entrega estipulados, garantindo que os materiais sejam entregues na condição adequada e no local especificado pela PMRO, sem atrasos ou interrupções no fornecimento.

As aquisições serão contratadas de empresas especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a [LEI Nº14.133, DE ABRIL DE 2021](#), legislações vigentes e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades da PMRO no que tange às exigências. Trata-se de processo de compra de

equipamentos de TI, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado constitui uma etapa crucial no processo de planejamento para a aquisição de tablets e acessórios pela Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO). Este levantamento foi meticulosamente conduzido para assegurar a seleção de fornecedores que ofereçam produtos de alta qualidade, econômicos, e sustentáveis, alinhados às diretrizes estabelecidas por este ETP. A metodologia adotada inclui:

Pesquisa e Comparação de Preços: Realizou-se uma extensa pesquisa de preços em diversos canais de venda, plataformas online reconhecidas por sua confiabilidade e amplitude de opções. Esta comparação de preços teve como objetivo garantir que a PMRO obtenha o melhor custo-benefício na aquisição dos materiais.

Avaliação da Qualidade dos Materiais: Os produtos foram avaliados quanto à sua conformidade com os padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade. Considerou-se a durabilidade, facilidade de manutenção, e o impacto ambiental dos materiais, preferindo-se aqueles com menor pegada ecológica.

Preço: Os preços dos materiais devem ser compatíveis com o orçamento da PMRO.

Verificação das Condições de Entrega: Priorizar-se-a fornecedores que asseguram entregas dentro dos prazos estabelecidos e com condições logísticas favoráveis e sem atrasos, garantindo que os materiais cheguem ao Almoxarifado da Diretoria de Apoio Administrativo e Logístico localizada na Avenida Buenos Aires, 2916, Embratel, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, **no horário das 07h30min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. **Prazo de entrega: 30 (trinta) dias**, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho.

Este levantamento não apenas fundamenta a escolha dos equipamentos, materiais e fornecedores mais apropriados, mas também promove a transparência e eficácia no uso dos recursos públicos. A seleção baseou-se em critérios claros e objetivos, visando o melhor interesse da PMRO e o alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade, eficiência e responsabilidade social.

Importante esclarecer que atualmente a PMRO (Banda de Música) não possui em seu patrimônio o equipamento que se busca adquirir neste processo, sendo portanto esta a primeira aquisição. A quantidade estabelecida abaixo é tão somente para banda de música.

Aquisição de 50 (cinquenta) tablets de 12,4" polegadas e 5 (cinco) tablets de 14,6" polegadas, acompanhados de capa robusta protetora, pedal passador de página partitura – bluetooth e suporte/pedestal base em v, terá o intuito de promover a inovação e atualização tecnológica da Polícia Militar do Estado de Rondônia, conforme TABELA abaixo.

TABELA 01

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS	
EQUIPAMENTO	TOTAL /UNIDADES
TABLET (ENTRE 11" e 13") COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET	50
TABLET (ENTRE 13" e 15") COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET	5
PEDAL PASSADOR DE PÁGINA PARTITURA-BLUETOOTH	55
SUORTE/PEDESTAL BASE EM V - alumínio	55

8. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

IMPLEMENTANDO TABLETS NA BANDA DE MÚSICA: UMA SOLUÇÃO SUSTENTÁVEL E EFICAZ

A implementação de tablets na Banda de Música apresenta-se como uma iniciativa inovadora e vantajosa, atendendo as necessidades presentes e futuras da banda, além de promover a sustentabilidade e a eficiência. Abaixo, detalhamos os benefícios dessa mudança:

1. Redução do Consumo de Papel e Impressões:

- Sustentabilidade:** Substituir partituras físicas por digitais elimina o desperdício de papel, **contribuindo para a preservação ambiental.**
- Economia:** Reduz significativamente os custos com impressões, toners e armazenamento de partituras físicas.

2. Acessibilidade e Praticidade:

- **Acesso instantâneo:** Os músicos terão acesso imediato a todo o repertório da banda em seus tablets, eliminando a necessidade de carregar pastas pesadas de partituras.
- **Organização facilitada:** Partituras digitais podem ser facilmente organizadas, pesquisadas e anotadas, otimizando o tempo dos músicos.
- **Portabilidade:** Tablets são leves e compactos, permitindo que os músicos os levem para ensaios, apresentações e qualquer lugar que precisem.

3. Aprimoramento das Apresentações:

- **Vira-páginas automático:** Será usado pedais ou aplicativos para virar as páginas das partituras durante as apresentações, liberando as mãos dos músicos e aumentando a fluidez da performance.
- **Anotações e marcações:** Há a possibilidade de se fazer anotações e marcações diretamente nas partituras digitais, personalizando-as para cada apresentação.
- **Recursos adicionais:** Será explorado aplicativos que oferecem recursos como metrônomo, afinador e acompanhamento, aprimorando ainda mais os ensaios e as apresentações.

4. Escalabilidade para o Crescimento da Banda:

- **Acomodação do aumento de músicos:** A adoção de tablets elimina a necessidade de imprimir novas partituras para cada novo membro da banda, facilitando a integração de novos músicos.
- **Flexibilidade para futuras expansões:** A plataforma digital pode ser facilmente expandida para acomodar novos instrumentos, repertórios e músicos, preparando a banda para o futuro.

5. Investimento com Retorno a Longo Prazo:

- **Economia a longo prazo:** Os custos iniciais com tablets serão compensados pelos savings a longo prazo com impressões, papel e armazenamento.
- **Durabilidade:** Tablets possuem vida útil considerável, tornando-se um investimento duradouro.
- **Valorização da banda:** Demonstra o compromisso da banda com a sustentabilidade e a inovação, fortalecendo sua imagem e reputação.

Conclusão:

A implementação de tablets na Banda de Música é uma decisão estratégica que trará diversos benefícios, incluindo a redução do consumo de papel, a otimização do tempo dos músicos, o aprimoramento das apresentações e a preparação da banda para o futuro crescimento. Com planejamento adequado e investimento inicial, os tablets se tornarão ferramentas essenciais para o sucesso da banda, contribuindo para a sustentabilidade, a eficiência e a excelência musical.

Para subsidiar a execução de suas atribuições de maneira cada vez mais eficiente para com a sociedade rondoniense, combinando a contínua melhoria do atendimento à crescente demanda existente quanto a modernização da segurança pública, verificou-se que a solução visa prover aos policiais militares, equipamentos modernos que possam auxiliar a execução de tarefas laborais com maior eficiência. A solução vai ainda ao encontro do Objetivo Estratégico da Diretriz 4 -1 (Planejamento Estratégico da PMRO) de adquirir equipamento de informática de última geração, visando garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento da instituição.

Por fim, reitere-se que a necessidade da composição desta aquisição reside na proposta de atender a objetivo estratégico de TI, tendo aqui como proposição a utilização no corpo de músicos desta Corporação. Assim, busca se tornar a PMRO uma instituição moderna, tecnologicamente desenvolvida, o que consequentemente proporciona a oferta de condições de trabalho favoráveis aos seus servidores, bem como o cumprimento eficiente de sua missão institucional.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	TABLET (ENTRE 11" E 13") COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA PARA TABLET (ENTRE 11" E 13")	50
2	TABLET (ENTRE 13" E 15") COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTECIDA PARA TABLET (ENTRE 13" E 15")	5
3	PEDAL PASSADOR DE PÁGINAS PARTITURAS - BLUETOOTH	55
4	SUORTE METALICO/PEDESTAL BASE EM V - alumínio	55



10. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES/ MÉMORIA DE CÁLCULO

As quantidades foram estimadas visando atender o atual efetivo previsto da Banda de Música, 85 (oitenta e cinco) policiais, previstos na alínea "d" do inciso I e alínea "b" do inciso II do art. 2º da Lei nº 4.295, de 06 de junho de 2018. E, ainda de acordo com os projetos/propostas de Reorganização da Banda e Criação do Corpo Musical ([0047991476](#)), o efetivo previsto passará a compor 102 (cento e dois) policiais do Quadro de Oficiais e Praças Policiais Militares Especialistas - QPPME, além do e ingresso de Praças temporários através da Minuta de Projeto de Lei para o ingresso de militares temporários ([0047752126](#)), e assim, atender os futuros integrantes da Banda de Música a longo prazo.

Nesse sentido, se faz necessário que cada policial possua o seu tablet, para que possa organizar tanto o repertório da Banda de Música, como os seus estudos técnicos sistematizados individualizados. Uma vez, que, por exemplo: dois policiais executando o mesmo instrumento, nunca estarão no mesmo nível técnico. Assim, é necessário rotinas diferentes de estudos, tanto na quantidade, como no tipo de exercício. Dessa forma, é necessário que cada músico possua o seu equipamento para fazer a sua carga própria de estudo. Outrossim, que além disso, se faz necessário que, conforme o caso, o músico esteja em ambiente separado um do outro para que possa executar o que é necessário para manter e evoluir a sua qualificação musical.

11. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

TABELA 03

ITEM 1				
ITEM 1	TABLET (ENTRE 11" e 13")		QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
	<p>Especificações:</p> <p>O aparelho deverá dispor dos seguintes recursos:</p> <p>Tamanho: Tela entre 11 a 13 polegadas, com resolução HD ou superior e caneta touch;</p> <p>01 - Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.</p> <p>02- Rede mínima: 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);</p> <p>03- Processador 2 Ghz ou superior;</p> <p>04-Nano SIM e/ou eSIM;</p> <p>05- Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;</p> <p>06- Mínimo de 8Gb de memória RAM;</p> <p>07- Processador mínimo de 8 núcleos;</p> <p>08- Bateria: autonomia mínima de 10 horas;</p> <p>09- Câmeras: sendo no mínimo 01 e com resolução mínima de 12MP;</p> <p>10- Conectividade: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 ou superior e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Luz RGB.</p> <p>11 - Leitor Biométrico (Impressão Digital): Sim (Botão Lateral)</p> <p>12 - Reconhecimento Facial: Sim</p> <p>12 - Proteção: IP68</p> <p>13- Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação</p> <p>14- Manual de operações em Português;</p> <p>15- Garantia mínima de 12 meses pelo fabricante.</p> <p><u>Marca/Modelo de referência:</u> Tablet Samsung Galaxy Tab S9 FE+ 5G</p> <p>Obs.:</p> <p>Para cada unidade de tablet entregue, deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado ou superior, resistente e compatível com a tela do</p>		50	 

aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado.

CAPA ROBUSTA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET

Especificações da capa:

O design deverá ter recorte preciso e estrutura com duas camadas;

Capa robusta que seja compatível com o **item 01** (TABLET (ENTRE 11" E 13"));

Formato: Estojo;

Cor: preto;

Capa à prova de choque;

Com suporte para lápis para armazenamento da caneta do referido Tablet;

Confeccionada em PC rígido de alta qualidade + material de silicone;

Que tenha uma alça de mão giratória de 360° e um suporte na parte traseira.

Marca e modelo de referência:

Capa para Tablet – marca: SAMTUNK.

ITEM 2

ITEM 2	TABLET ENTRE 13" E 15"		QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
<p>Especificações:</p> <p>O aparelho deverá dispor dos seguintes recursos:</p> <p>Tamanho: Tela entre 13 e 15 polegadas, com resolução HD ou superior e caneta touch;</p> <p>01 - Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.</p> <p>02- Rede mínima: 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);</p> <p>03- Processador 2 Ghz ou superior;</p> <p>04 - Nano SIM e/ou eSIM;</p> <p>05 - Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;</p> <p>06 - Mínimo de 8GB de memória RAM;</p> <p>07 - Processador mínimo de 8 núcleos;</p> <p>08 - Bateria: autonomia mínima de 10 horas;</p> <p>09 - Câmeras: sendo no mínimo 01 e com resolução mínima de 12MP;</p> <p>10 - Conectividade mínima: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 ou superior e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Sensor de Luz.</p> <p>11 - Leitor Biométrico: Leitor de Impressão Digital na tela</p> <p>12 - Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação</p> <p>13 - Manual de operações em Português;</p> <p>14 - Garantia mínima de 12 meses pelo fabricante.</p>			5	

Marca/Modelo de referência: Tablet Samsung Galaxy Tab S9 Ultra

Para cada unidade de tablet entregue, deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado ou superior, resistente e compatível com a tela do aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado.

CAPA ROBUSTA COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO TABLET

Especificações capa:

O design deverá ter recorte preciso e estrutura com duas camadas;

Capa robusta que seja compatível com o **item 02** (TABLET (ENTRE 13" E 15"))));

Formato: Estojo;

Cor: preto;

Certificações: Us Military

Antiderrapante;

Alça kickstand;

Capa à prova de choque;

Com suporte para lápis para armazenamento da caneta do referido Tablet;

Confeccionada em Polímero de alta densidade + material de silicone;


Que tenha uma alça de mão giratória de 360° e um suporte na parte traseira.


Marca e modelo de referência:

Capa case para tablet - Phantom – Gshield



ITEM 3

ITEM 3	PEDAL PASSADOR DE PÁGINA - BLUETOOTH	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
<p>Especificações:</p> <p>O Pedal passador de pagina bluetooth, deverá seguir as seguintes configurações: Tecnologia de toque, silencioso; design discreto é durável, leve e ultraportátil.</p> <p>Aplicativos: Ter opções de aplicativos compatíveis para virar páginas, teleprompting, ler música, rolar letras e abas, acionar faixas e efeitos de apoio, enviar comandos MIDI, indicar áudio e iluminação, capturar fotos e vídeos.</p> <p>Silencioso: A operação do dispositivo deve ser totalmente silenciosa, sem peças e mecanismos móveis.</p> <p>Perfil baixo: Deverá ter altura baixa do interruptor para menos movimento do pé para ser ativada.</p> <p>Durável: O material dever ser de uma mistura de polímero de alta resistência com interruptores não mecânicos.</p> <p>Vida útil da bateria: a bateria deve ser recarregável com no mínimo 150 horas de reprodução com uma única carga</p> <p>Indicadores de status: LED de status do Bluetooth. LED de status de bateria fraca.</p>		55	

Compatibilidade: Com android, IOS, IPAD, tablet, smartphone, com Bluetooth 4 ou superior. Garantia de no mínimo 12 meses pelo fabricante Marca e modelo de referência: Pedal passador de página Airturn Ped Pro bluetooth.				
ITEM 4				
ITEM 4	SUPOORTE /PEDESTAL		QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
	Especificações: Suporte, Pedestal para Tablet e smartphone de 4,5 a 13 polegadas; Base Alumínio em "V", Preto; Totalmente ajustável com rotação de 360 graus, de modo a ser elevada e configurada em qualquer ângulo; Ajuste de altura: de 21,00 a 113,00 cm; Ajuste a distância máxima horizontalmente: 52,07 cm. Marca e modelo de referência: Suporte, Pedestal para Tablet e smartphone de 4,5 a 13 polegadas. Marca: Aj Som Acessórios Musicais.		55	

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Tabela 04, traz uma estimativa de preço, feita única e exclusivamente para se obter uma referência de valor na contratação da compra dos equipamentos, não se tratando de cotação de preços, a qual deverá ser feita oportunamente no decorrer do processo por setor e pessoal devidamente qualificados.

Diante da especificidade do objeto, objetivando complementar a pesquisa de preços, a área de Licitações, Compras e Contratos poderá formalizará junto à empresas do ramo a cotação de valores para subsidiar o comparativo de valores apresentados.

Os equipamentos compreendem os itens especificados na tabela 3.

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento de necessidade de equipamentos, conforme tabela 2, *Descrição da quantidade*.

TABELA 04

ITEM	EQUIPAMENTO	REFERÊNCIA DE PREÇO	QUANTIDADE / unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TABLET DE TELA ENTRE 11 E 13 POLEGADAS COM CAPA	<u>Endereço de fornecedores</u> Link: Tablet 1	50	R\$ 3.577,55	R\$ 178.877,50

	DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET DE TAMANHO COMPATÍVEL	LINK: CAPA PARA TABLET 12,4"			
2	TABLET DE TELA ENTRE 13 E 15 POLEGADAS COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET DE TAMANHO COMPATÍVEL	Link: Tablet 2 Link 1: CAPA PARA TABLET 14.6"	5	R\$ 6.408,97	R\$ 32.044,85
3	PEDAL PASSADOR DE PAGINA PARTITURA - BLUETOOTH	Link: PEDAL PASSADOR DE PÁGINA	55	R\$ 549,00	R\$ 30.195,00
4	SUPORTE/PEDESTAL P/ TABLET IPAD, GALAXY DE ATÉ 13"	Link: SUPORTE PEDESTAL	55	R\$ 729,99	R\$ 40.149,45
VALOR TOTAL					R\$ 281.266,80

Os valores foram pesquisados na internet nos sites dos seguintes fornecedores:

<https://www.kabum.com.br/>

<https://www.samsung.com/br/offer/>

<https://www.amazon.com.br/>;

<https://www.gorilashield.com.br/>

<https://www.ajsom.com.br/>

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O artigo 40, §2º da Lei nº 14.133/2021 dispõe, *ipsis litteris*:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

III - dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado."

Em síntese, o art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021, aduz que o planejamento das contratações públicas deve ser realizado de forma a maximizar a eficiência do processo e a obtenção de preços mais vantajosos. A decisão de agrupar itens em lotes, ou não, deve ser justificada com base na viabilidade técnica e econômica, considerando as peculiaridades do mercado e a ampliação da competição.

PARA A AQUISIÇÃO DE TABLETS E CAPAS PARA TABLETS (NÃO PARCELAMENTO):

A análise da viabilidade técnica e econômica indica que o agrupamento dos **tablets e suas respectivas capas** em um único item fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Compatibilidade:** A aquisição conjunta assegura que os tablets e suas capas sejam totalmente compatíveis, eliminando riscos de incompatibilidades técnicas e garantindo uniformidade no uso e na gestão dos equipamentos.
- **Uniformidade e Padronização:** O agrupamento dos itens permite padronização, simplificando a gestão logística e contratual, ao mesmo tempo em que garante que os acessórios adquiridos atendam integralmente às especificações dos equipamentos principais.
- **Natureza Complementar:** Tablets e capas são itens tecnicamente complementares e indissociáveis, sendo a capa indispensável para a proteção e durabilidade dos tablets. O agrupamento promove coerência e facilita a utilização e manutenção dos equipamentos.
- **Especificidade Técnica:** A definição clara de especificações técnicas para os itens, quando adquiridos conjuntamente, assegura a funcionalidade esperada, reduzindo custos relacionados a problemas técnicos decorrentes de fornecimentos separados.

Portanto, considerando as especificidades do objeto e os princípios de economicidade e eficiência, não é tecnicamente viável o parcelamento da aquisição de tablets e capas. O agrupamento em um único item possibilita maior controle pela Administração na execução contratual, otimiza a gestão das responsabilidades e potencializa a economia de

escala. Adjudicar os itens a uma única empresa garante maior integração entre as fases do processo licitatório e evita conflitos relacionados à implementação e à definição de responsabilidades.

PARA A AQUISIÇÃO DE PEDAL PASSADOR E SUPORTE PARA TABLETS (PARCELAMENTO):

A análise da viabilidade técnica e econômica indica que, para os itens **pedal passador** e **suporte para tablets**, o **parcelamento por item** é a solução mais adequada, considerando:

- **Competitividade e Fracionamento Justificado:** Em conformidade com o art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento promove a ampliação da competitividade, permitindo a participação de mais fornecedores e resultando em condições mais vantajosas para a Administração.
- **Especialização dos Itens:** Os itens possuem características distintas e finalidades específicas, justificando a divisão para atrair fornecedores especializados em cada segmento.
- **Promoção da Economicidade:** A divisão em itens incentiva a concorrência individualizada, possibilitando propostas mais vantajosas para cada grupo de produtos, em conformidade com o princípio da economicidade previsto no art. 40, §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- **Mitigação de Riscos Contratuais:** O parcelamento minimiza riscos de inadimplência ou falhas de fornecimento, ao distribuir as responsabilidades entre múltiplos fornecedores especializados, conforme suas capacidades técnicas e comerciais.

Dessa forma, a aquisição de pedal passador e suporte para tablets deve ser estruturada em itens separados. Essa abordagem garante maior competitividade, eficiência e economicidade, sem comprometer os objetivos operacionais da Administração Pública, em especial da Polícia Militar de Rondônia.

Concluindo, a análise das especificidades dos objetos em ambas as situações justifica decisões distintas: enquanto o agrupamento de **tablets e capas** em um único item promove eficiência e controle, o parcelamento de **pedal passador e suporte para tablets** atende aos princípios de economicidade, competitividade e especialização técnica.

ITEM	EQUIPAMENTO	REFERÊNCIA DE PREÇO	QUANTIDADE / unidade
1	TABLET DE TELA ENTRE 11 E 13 POLEGADAS COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET DE TAMANHO COMPATÍVEL	<u>Endereço de fornecedores</u> Link: Tablet 1 LINK: CAPA PARA TABLET 12,4"	50
2	TABLET DE TELA ENTRE 13 E 15 POLEGADAS COM CAPA DE PROTEÇÃO ROBUSTA PARA TABLET DE TAMANHO COMPATÍVEL	Link: Tablet 2 Link 1: CAPA PARA TABLET 14.6"	5
3	PEDAL PASSADOR DE PAGINA PARTITURA - BLUETOOTH	Link: PEDAL PASSADOR DE PÁGINA	55
4	SUPORTE/PEDESTAL P/ TABLET IPAD, GALAXY DE ATÉ 13"	Link: SUPORTE PEDESTAL	55

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas para este ETP.

15. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Diretriz 01 – Desenvolvimento e sustentabilidade fiscal. Perspectiva financeira, do [Plano Estratégico da Segurança Pública, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia \(DECRETO N. 23.698, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019\)](#), estabeleceu parâmetros institucionais, quanto ao Planejamento Estratégico, de inovação da ciência e tecnologia, positivando metas a administração militar.

A Diretriz positiva em sua ÁREA DE RESULTADO 2 – UTILIZAÇÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS, o objetivo de "Otimizar as ações para melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e financeiros", traçando várias metas, dentre elas a META 2, a qual aduz que:

META 02: Modernizar equipamentos de informática da Corporação até 2023.

INDICADOR: Quantitativo de unidades com equipamentos de informática atualizados.

AÇÕES/INICIATIVAS:

1. Adquirir equipamento de informática de última geração. (Grifo meu)
2. Capacitar os profissionais para utilização dos equipamentos.

Portanto a Ajudância Geral, com o presente estudo preliminar de aquisição, possibilita a instituição PMRO a cumprir o Decreto Estadual.

16. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a implantação de TI (Tecnologia da Informação) na Banda de Música da PM, será possível obter resultados mais eficazes nas suas apresentações, através de sistemas e ferramentas musicais permitindo a integração com sistemas e ferramentas, como metrônomo eletrônico, afinadores digitais e outros aplicativos musicais, o que pode melhorar ainda mais o desempenho dos músicos da Polícia Militar.

Em suma, a utilização de tablets para partituras na Polícia Militar pode proporcionar maior praticidade, eficiência, economia de espaço e recursos, além de promover a modernização e adaptação às tecnologias digitais na área da música.

Os seguintes benefícios são esperados com a utilização dos tablets:

Maior facilidade de acesso e manuseio das partituras, economia de espaço e redução de papel, economizando espaço e reduzindo o consumo de papel. Atualização e personalização das partituras, sendo possível atualizar e personalizar as partituras de acordo com as necessidades musicais específicas da Polícia Militar, proporcionando flexibilidade e adaptabilidade às diferentes situações. Maior eficiência e praticidade durante apresentações, tendo a possibilidade de passar facilmente pelas páginas das partituras, bem como a marcação e anotação de ajustes em tempo real, isso ajudará os músicos a serem mais eficientes e precisos durante performances ao vivo.

17. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Elaborar Termo de Referência que descreva de forma clara e precisa os serviços a serem executados, as especificações técnicas, os prazos, as condições de pagamento, entre outros aspectos relevantes. Esse documento servirá como base para a contratação e será utilizado como referência para a fiscalização do contrato;

Levantamento de necessidades de capacitação: A administração deve identificar as necessidades de capacitação dos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Isso pode envolver a realização de cursos, treinamentos ou workshops relacionados à gestão de contratos, controle de qualidade, entre outros temas relevantes. A capacitação adequada desses profissionais é fundamental para garantir a efetiva fiscalização do contrato e o cumprimento dos requisitos estabelecidos;

Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos prestadores de serviço: Antes da celebração do contrato, a administração deve verificar a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores, a fim de garantir que eles estejam em conformidade com as obrigações legais. Isso pode envolver a solicitação de certidões negativas de débitos, comprovação do recolhimento de encargos sociais, verificação do cumprimento das normas trabalhistas, entre outras medidas.

18. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A aquisição de tablets e acessórios contribui para a redução do impacto ambiental, pois esses materiais eliminam o uso de papéis e impressões, além do uso de pasta catálogo para armazenamento de partituras físicas. Conforme prever o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, e as BOAS PRÁTICAS, ORIENTAÇÕES E VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE ATIVOS DE TIC [Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativo de TIC](#).

19. **JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

A exclusão de Pessoas Físicas na licitação para aquisição de tablets e acessórios pode ser justificada por diversos motivos, que se concentram em **garantir a impessoalidade, a transparência, a economicidade e a eficiência do processo licitatório, além de promover a igualdade de condições entre os licitantes.**

1. Impessoalidade e Transparência:

Elimina favorecimentos: A participação de Pessoas Físicas pode abrir margem para favorecimentos e **conflitos de interesses**, pois dificulta a fiscalização e o controle da lisura do processo. Empresas, por outro lado, possuem estruturas mais formais e mecanismos de controle interno que minimizam esses riscos.

Promove a imparcialidade: As avaliações das propostas devem ser feitas de forma **imparcial e técnica**, sem influências externas. A participação de Pessoas Físicas pode comprometer essa imparcialidade, pois podem ter relações pessoais ou comerciais com os licitantes.

2. Economicidade e Eficiência:

Redução de custos: Empresas geralmente possuem maior expertise em licitações, o que **reduz custos administrativos** e otimiza o tempo do processo. Pessoas Físicas, por outro lado, podem ter menos familiaridade com as formalidades e exigências legais, o que pode levar a atrasos e retrabalho.

Melhor negociação: Empresas, em razão de sua escala e poder de compra, podem obter **melhores preços** na aquisição de produtos. Pessoas Físicas, geralmente, não possuem esse poder de negociação, o que pode levar à aquisição de tablets e acessórios a preços mais altos.

Agregação de valor: Empresas podem oferecer **serviços adicionais** à aquisição dos tablets, como instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, o que agrega valor à compra e garante o bom funcionamento dos equipamentos.

3. Igualdade de Condições:

Competitividade justa: A participação de empresas garante que todos os licitantes **compitam em pé de igualdade**, pois possuem acesso à mesma informação e estão sujeitos às mesmas regras. Pessoas Físicas podem ter acesso a informações privilegiadas ou se beneficiar de relacionamentos pessoais, o que distorce a competitividade.

Isonomia: A Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93) determina que a licitação deve ser **pública, isônoma e competitiva**, o que significa que todos os interessados em participar devem ter as mesmas chances de vencer. A participação de Pessoas Físicas pode ferir esse princípio.

4. Segurança Jurídica:

Redução de riscos: Contratar com empresas **reduz os riscos jurídicos** para a administração pública, pois estas possuem responsabilidade legal por seus atos e pelo cumprimento do contrato. Pessoas Físicas, por outro lado, podem não ter a mesma capacidade de arcar com as responsabilidades contratuais, o que pode gerar problemas para a administração pública.

Maior profissionalismo: Empresas geralmente possuem **assessoria jurídica especializada** em licitações, o que garante maior segurança e profissionalismo na condução do processo. Pessoas Físicas podem ter dificuldades em lidar com as questões jurídicas complexas envolvidas em licitações.

5. Interesse Público:

Aquisição de bens de qualidade: A administração pública tem o dever de **adquirir bens de qualidade** que atendam às suas necessidades e ao melhor interesse da sociedade. A licitação com empresas garante que a escolha do fornecedor seja feita com base em critérios técnicos e objetivos, o que aumenta as chances de adquirir tablets e acessórios de qualidade.

Alocação eficiente dos recursos públicos: Os recursos públicos devem ser utilizados de forma **eficiente e responsável**. A licitação com empresas contribui para essa eficiência, pois garante que os tablets sejam adquiridos ao menor preço possível compatível com a qualidade desejada.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar conclui que a aquisição de tablets e acessórios para a Banda de Música da PMRO é viável e atende às necessidades da instituição.

21. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Com base na análise abrangente realizada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), consoante com o inciso XIII, art. 7º da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020](#), da SEGES/ME, a comissão responsável por sua elaboração conclui pela **viabilidade da contratação**, considerando a disponibilidade de mercado, a forma de fornecimento do objeto, a competitividade do mercado, entre outros aspectos, onde não foi possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Porto Velho/RO, na data da assinatura eletrônica.

Elaboração

ROGÉRIO TEIXEIRA DE CASTRO - ST QPPME

Presidente da Comissão

Portaria 3422 ([0048142483](#))

IDEVANILTON CORREA DE SOUZA - 3º SGT QPPME

Membro da Comissão
Portaria 3422 ([0048142483](#))

VAGNER FERRAZ PEREIRA - CB QPPME

Membro da Comissão
Portaria 3422 ([0048142483](#)/).



Documento assinado eletronicamente por **Idevanilton Correia de Souza, 3º Sargento**, em 28/11/2024, às 11:14, 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 **VAGNER FERRAZ PEREIRA, Cabo**, em 28/11/2024, às 11:30, 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 **Rogério Teixeira de Castro, Subtenente**, em 28/11/2024, às 12:18, 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 **0055111673** e o código CRC **40F8EF7D**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0021.042854/2024-09

SEI nº 0055111673

Criado por [52512975215](#), versão 5 por [52512975215](#) em 28/11/2024 10:09:18.



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90303/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90303/2024		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0021.042854/2024-09
Órgão Participante:	Polícia Militar – PM		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. Registro de preço para eventual aquisição de tablets e acessórios, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO .

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

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

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

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

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

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou

entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

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

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Márcia Carvalho Guedes
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento
Diretora Executiva /SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.002145/2023-43

SEI nº 0059446947



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

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº / [],

[DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.002145/2023-43

SEI nº 0059448048