



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

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR III

Pregão Eletrônico Nº. 90128/2024/SUPEL/RO.

Processo Nº: 0033.024666/2023-71

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 178 de 09 de julho de 2025, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, vem neste ato publicar o seguinte esclarecimento:

I - Considerando as respostas aos pedidos de Esclarecimentos, foram incorporadas **as alterações definidas pela Unidade Demandante**, resultando na juntada do novo **Termo de Referência Id.(0058949628) e SAMS (0060033357)**;

II- **O Quadro Estimativo de Preços atualizado conforme as alterações realizadas (0058767939)**, estará disponível na íntegra, para consulta, através dos sites: [hps://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br) e, SUPEL: [hps://rondonia.ro.gov.br/supel/](https://rondonia.ro.gov.br/supel/).

III- **Valor estimado para contratação: R\$ 1.760.281,28 (um milhão, setecentos e sessenta mil duzentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos).**

Desta feita, fica **REAGENDADO A ABERTURA do certame para o dia 01 de agosto de 2025, às 10h:00min (Horário de Brasília)**, em cumprimento ao disposto no Art. 55 § 1º, da Lei 14.133/2021, mantendo-se, contudo, inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos.

O Instrumento Convocatório com o Adendo Modificador III, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, nos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e, SUPEL: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 18/07/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062345279** e o código CRC **D4E0FD3F**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO IMPRESSÃO, TONER E SWITCH PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

1.2. **SETOR SOLICITANTE:** GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GEINFO-SEJUS / Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER / Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC / Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP / Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP / Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL / Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o qual **regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia.**

3. DO OBJETO E OBJETIVO

Objeto

Solicitação de aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch conforme especificado na tabela no item 14.

Objetivo

A aquisição de Equipamentos de impressão, se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito a área administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto deste Estudo Técnico Preliminar, fará com que principalmente as unidades prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos não sendo diferente com esta SEJUS que desenvolve inúmeras atividades voltadas a ressocialização da pessoa privada de liberdade as quais necessitam do serviço público na área da segurança, saúde, educação, transporte, entre outras diligências no âmbito da gestão prisional. essencial de TIC em todas as áreas no decorrer das últimas décadas, especialmente no âmbito da gestão prisional.

Os equipamentos serão utilizados para elevar a produtividade administrativa da Secretaria de Estado de Justiça (Sede PRM, Unidades Prisionais, Corregedoria, Núcleo de Padi, Bases do GAPE, Unidades geridas pelas Diretorias Regionais I, II e III).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

4.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

4.3. Para aquisição de Bem ou Serviço Comum, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida nos termos do Art. 65 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 65. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

4.4. Para um maior entendimento a respeito do Bem/Serviço Comum, segue uma transcrição do Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

4.5. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

5. DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Esta contratação a ser adquirida enquadra-se como natureza comum, nos termos do art. 65, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

5.2. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE - ITEM** e o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), o [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, o [Decreto Estadual nº 28.874](#), bem como demais normativas aplicáveis.

5.3. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.3.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, para o Lote 1, resultante da somatória dos itens: Impressora Multifuncional e Toner, observadas as exigências contidas neste documento;

5.3.2. O critério menor preço por **lote** justifica-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos, visto que Impressora Multifuncional e Toner são os mesmos, o que irá ocorrer é a diferença de unidade e região.

5.3.3. A divisibilidade dos objetos acarretaria por parte dos fornecedores desinteresse em contratar com a Administração vez que a quantidade seria insatisfatória, pois a luz do critério econômico, seria inviável para a contratada bem como para administração, e de certa forma encareceriam o produto.

5.3.4. Por meio do critério de menor preço por lote é possível conseguir menores preços na licitação, pois caso contrário, os preços seriam mais elevados, visto que a quantidade seria irrisória.

5.3.5. Para o Item 3, o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, justificando-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens não acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e não irá ocasionar a excessiva pulverização de contratos.

5.3.6. A divisibilidade dos objetos, por parte dos fornecedores, não iria gerar desinteresse em contratar com a Administração, vez que a quantidade seria satisfatória, pois a luz do critério econômico, seria viável para a contratada bem como para administração ter o objeto com valor mais acessível.

6. **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

6.1. Consta nos autos Estudo Técnico Preliminar 4 SEJUS (0047081193);

6.2. Estudo Técnico Preliminar 5 - IDEP/RO (0057967921);

6.3. Estudo Técnico Preliminar 4 - SUGESP (0058016077);

6.4. Estudo Técnico Preliminar 7 (0058101994);

7. **ANÁLISE DE RISCOS**

7.1. Consta nos autos Análise de Riscos (ID.0047240752).

8. **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA -DFD**

8.1. Consta nos autos o "**Documento de formalização de demanda -DFD** (ID. 0046997172).

9. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

9.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do setor, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do **caput**.

10. **DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

10.1. Consta nos autos Portaria nº 4855 do [Plano de Contratação Anual](#) da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, com o objeto identificado pelo número de ordem 56, compatível com a Lei Orçamentária conforme quadro abaixo:

Ordem	Descrição do objeto	Justificativa
56	Aquisições de materiais de informática (periféricos) para atender as necessidades da SEJUS-RO	A presente aquisição de periféricos, hardware de computadores e switches se faz necessária, tendo em vista atender com equipamentos para aparelhamentos e atualização de alguns computadores e renovação do parque de informática, a fim de prover com o desenvolvimento das atividades a serem cumpridas por esta administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados.

11. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

SECRETARIA	AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	21.001.14.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento das unidades prisionais	Tesouro Estadual - 1.500	33.90.30 44.90.52
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC	06.181.2166.1276		1.500.0.00001/1.501.0.00001	4.4.90.52 (SESDEC)
Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER	16031.13.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.500.000001	33.90.30 - Material de Consumo
				44.90.52 - Material Permanente - FUNCER
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP	16020.12.363.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1500.001.001- Outros Recursos não Vinculados	339030 (Material de Consumo) - 16020/IDEP
	16020.12.363.2134.2460	Manter as unidades educacionais		449052 (Material Permanente) - 16020/IDEP

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	16031.13.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.500.000001 Recursos não Vinculados de Impostos	44.90.52.37 - Material Permanente (Equipamentos de TIC - Ativos de Rede) - SUGESP
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL	04.122.1015.2087		1.500.0.00001	44.90.52.37 - <u>SUPEL</u>
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC	11.020.04.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1500000001 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1501000001 - Outros Recursos não Vinculados	449052 - Material Permanente - (SEDEC).
	11.006.11.334.2000.2009	PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA (SEDEC)	1.5.00.000001 - Outros Recursos Vinculad	Materiais Permanentes/ 44.90.52.

12. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

12.1. A quantidade estimada foi baseada nos seguintes documentos:

- a) Planilha Consolidada - Equipamentos de Impressão (0058425486);

13. DA JUSTIFICATIVA

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

13.1. Do Interesse Público e Justificativa da Aquisição

13.1.1. Nos últimos anos os recursos tecnológicos tornou-se em ferramentas fundamentais para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No Governo, praticamente opera em sua integralidade em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

13.1.2. A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.0, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e por conseguinte encontra-se respaldo no arca bouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

13.1.3. A aquisição visa implementação dos projetos estruturantes do Governo do Estado de Rondônia, estimulando a integração, a interoperabilidade e o desenvolvimento colaborativo dos sistemas de informação. Com os avanços tecnológicos e a necessidade de buscar mecanismos de celeridade na atividade de interesse público, o aperfeiçoamento dos procedimentos com o intuito de atender o cumprimentos de medidas.

13.1.4. Com o advento da Lei nº 13.105/2015, que instituiu o novo Código de Processo Civil, consolidou-se o uso de soluções de videoconferência no ordenamento jurídico. O novo Código prevê a prática de atos processuais por essa via em seus artigos 236, 385, 453, 461 e 937.

13.2. Finalidade do bem

13.2.1. A aquisição do objeto detalhado tem como finalidade dar continuidade dos serviços sendo este um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados, no que diz respeito a execução das atividades de todo o sistema prisional.

13.2.2. Em resumo, estas Instruções têm como finalidade. À aquisição dos bens tem por finalidade o desenvolvimento e continuidade dos serviços públicos ofertados por esta Secretaria e ainda, manter as suas atividades essenciais, tendo em vista a necessidade dos produtos para assegurar as atividades básicas desenvolvidas nos projetos conduzidos pela Secretaria de Estado de Justiça.

13.2.3. À presente aquisição de impressoras, toner e switches se faz necessária, para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito a serviço de impressão e readequação da infraestrutura deste SEJUS conforme especificado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar 4 (0047081193).

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

13.3. A Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER, foi criada por meio da Lei Complementar n. 965/17, de 20 de dezembro de 2017, para gerir os espaços culturais do estado, tais como: Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, a Casa de Cultura Ivan Marrocos, o Complexo Teatral Palácio das Artes, o Teatro de Ariquemes e o Museu da Memória Rondoniense. Estando vinculada à Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, aonde buscará readequar e organizar essas unidades culturais com o propósito de atender as necessidades de ocupação dos mesmos, possibilitando maior conforto e segurança ao público, artistas e demais ocupantes.

13.4. Considerando o art. 5º da Lei Complementar n. 965/17, de 20 de dezembro de 2017, no qual, dispõe que a FUNCER tem a finalidade de promover o desenvolvimento artístico-cultural do Estado, especialmente no que se refere às artes cênicas, música, dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura.

13.5. Justifica-se a aquisição dos referidos itens para suprir a necessidade de equipamentos de Impressão, que irão proporcionar maior qualidade e eficiência nas atividades finalísticas das unidades culturais desta FUNCER, garantindo a todos os visitantes, usuários dos espaços, artistas, ou seja, ao público em geral melhorias no atendimento que estes equipamentos culturais poderão disponibilizar.

13.6. Justifica-se ainda que esses equipamentos irão proporcionar maior eficiência nas atividades laborais executadas pela administração deste equipamento cultural, no qual, a Impressora auxiliará nas impressões de documentos oficiais, certificados, convites, banner's virtuais e dentre outros materiais de divulgação de artistas e organizadores das exposições e eventos aqui realizados.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

13.7. A aquisição de **equipamentos de impressão** é imprescindível a fim de atender às demandas diárias de impressão de documentos administrativos, relatórios, materiais de comunicação interna e externa, além de suportar atividades operacionais essenciais que dependem da impressão de documentos físicos. A aquisição de novos equipamentos de impressão visa garantir maior eficiência, redução de custos operacionais e melhoria na qualidade dos processos internos.

13.8. BENS E SERVIÇOS COMUNS

13.9. O objeto a ser licitado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, sendo suficientemente expressas pela sua descrição, podendo constituir-se em objeto de Registro de Preços licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica.

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

13.10. O Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP) tem como missão oferecer cursos de formação profissional com excelência, promovendo a capacitação e qualificação de alunos em diversas áreas. Para garantir um atendimento eficiente e uma gestão administrativa ágil, faz-se necessária a aquisição de **equipamentos de impressão** (impressoras multifuncionais, toners e switches), que irão otimizar os processos internos e aprimorar a infraestrutura administrativa do instituto.

13.11. A aquisição desses equipamentos visa:

- 13.12. **Eficiência Administrativa** – Garantir que os servidores tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções com agilidade, facilitando a impressão de documentos, certificados, avaliações e materiais pedagógicos.
- 13.13. **Apoio aos Cursos Ofertados** – A melhoria nos processos administrativos impacta diretamente na qualidade dos cursos, permitindo maior organização.
- 13.14. **Redução de Custos Operacionais** – Com equipamentos modernos e de maior eficiência, há economia de insumos e redução de falhas técnicas, evitando desperdícios e interrupções nas atividades.
- 13.15. **Melhoria na Comunicação e Conectividade** – A aquisição de Switchs garante uma rede estável e eficiente, permitindo um melhor fluxo de informações entre os setores do IDEP.

13.16. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos propostos é essencial para o pleno funcionamento do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, contribuindo para um ambiente mais estruturado, tecnológico e eficiente, beneficiando tanto a equipe administrativa quanto os alunos atendidos pelo IDEP.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

13.17. Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) é o setor responsável pela manutenção básica dos equipamentos periféricos e de apoio, pela integridade dos softwares e hardwares, e pelo atendimento aos usuários em questões relacionadas à Tecnologia da Informação. Além disso, a GTI executa outras tarefas de natureza similar e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) e dos Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador.

13.18. Considerando que cabe a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, em bem gerir com vistas a transparência, economicidade, segurança, eficiência na qualidade e controle dos gastos administrativos do Governo do Estado de Rondônia, bem como em atendimento a Lei nº 14.133/2021, Decreto 10.9475, de 25 de janeiro de 2022 e Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

13.19. A infraestrutura de rede lógica é a espinha dorsal da comunicação e do compartilhamento de informações dentro da SUGESP e dos Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador. A aquisição de equipamentos de rede, como switches é essencial para:

- **Assegurar a Conectividade:** Equipamentos de rede de alta qualidade garantem uma conexão estável e rápida entre os diversos departamentos e sistemas.
- **Facilitar a Colaboração:** Uma infraestrutura de rede eficiente permite o compartilhamento de informações e recursos de forma ágil, facilitando a colaboração entre os servidores.
- **Suportar Expansões Futuras:** A instalação de uma infraestrutura de rede escalável garante que estejamos preparados para futuras expansões e aumentos de demanda.

13.20. A definição do quantitativo de equipamentos, foi realizada com base em uma análise criteriosa das necessidades atuais da SUGESP e dos Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador. A metodologia adotada levou em consideração os seguintes fatores:

- Grande parte dos equipamentos atualmente em uso são obsoletos, ultrapassados em termos de tecnologia e desempenho, o que compromete a eficiência das atividades desempenhadas.
- Equipamentos antigos não suportam atualizações de software e apresentam falhas frequentes, resultando em perda de produtividade.

Quadro de Distribuição ITEM 03

ITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE
1	Secretarias Executivas Regionais (Guajará - Mirim, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto do Oeste, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé e Vilhena)	9
2	TUDO AQUI INTERIOR (Ariquemes, Ji-Paraná e Rolim de Moura)	3
3	SUGESP/GAP (Gerencia de Patrimonio)	1
4	Gabinete do Vice Governador	1
5	Ouvidoria Geral do Estado	1
6	SIBRA	1
7	SUGESP/GTI (RESERVA)	4
TOTAL GERAL PEDIDO		20

Memória de Cálculo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	2022	2023	2024
03	Switchs não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps	0	0	0

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

- 13.21. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) é o órgão responsável por centralizar e conduzir os processos licitatórios no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, garantindo transparência, eficiência e conformidade com a legislação vigente. Para desempenhar suas atribuições com celeridade e segurança, a SUPEL depende de uma infraestrutura tecnológica robusta, que permita o funcionamento ininterrupto de seus sistemas e a execução eficiente das atividades administrativas e operacionais.
- 13.22. Nesse contexto, a aquisição de switches justifica-se pela necessidade de assegurar uma conectividade estável e eficiente da rede interna da SUPEL. Esses dispositivos desempenham um papel fundamental na interligação de servidores, estações de trabalho, impressoras e demais equipamentos, otimizando a transmissão de dados e segmentando o tráfego de forma organizada. A implementação desses equipamentos visa mitigar riscos de falhas, evitar congestionamentos na comunicação de rede e garantir a continuidade dos serviços prestados pela Superintendência.
- 13.23. A estrutura deste documento segue as diretrizes estabelecidas no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.0, publicado pelo Tribunal de Contas da União, além de estar fundamentada no arcabouço técnico e legal que rege as contratações públicas de bens e serviços de TI.
- 13.24. Com os avanços tecnológicos e a crescente digitalização dos processos administrativos, a SUPEL busca modernizar sua infraestrutura para atender às exigências operacionais e normativas, promovendo a integração e interoperabilidade de seus sistemas. Além disso, considerando o novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015), que consolidou o uso de soluções de videoconferência no ordenamento jurídico, torna-se imprescindível garantir um ambiente tecnológico adequado para suportar as demandas do órgão, reforçando a conectividade e a segurança da informação

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

- 13.25. A aquisição dos materiais e acessórios estão baseados nas instruções Normativas, Leis e Decretos que compõem e estabelecem as normas gerais de licitações e contratações da Administração Pública Direta, autárquicas e Fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios:
- 13.26. Lei nº 14.133/2021, Dispõe sobre a Nova Lei de Licitações, Capítulo II Art 5º;
- 13.27. Lei nº 8.078/1990, Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- 13.28. Decreto Estadual nº 28.874/2024, Dispõe da regulamentação das Contratações no âmbito da Adm. Pública Direta, Autarquias e Fundações;
- 13.29. Instrução Normativa nº 01/2024/Supel-CPEAP - DIOF-80 de 02/05/24, Dispõe dos Procedimentos Adm. para realização pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral.
- 13.30. 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.
- 13.31. A infraestrutura de rede lógica é a espinha dorsal da comunicação e do compartilhamento de informações dentro da SEDEC. A aquisição de equipamentos de rede, como switches é essencial para:
- 13.32. **Assegurar a Conectividade:** Equipamentos de rede de alta qualidade garantem uma conexão estável e rápida entre os diversos departamentos e sistemas;
- 13.33. **Facilitar a Colaboração:** Uma infraestrutura de rede eficiente permite o compartilhamento de informações e recursos de forma ágil, facilitando a colaboração entre os servidores;
- 13.34. **Suportar Expansões Futuras:** A instalação de uma infraestrutura de rede escalável garante que estejamos preparados para futuras expansões e aumentos de demanda;
- 13.35. Grande parte dos equipamentos atualmente em uso são obsoletos, ultrapassados em termos de tecnologia e desempenho, o que compromete a eficiência das atividades desempenhadas. Equipamentos antigos não suportam atualizações de software e apresentam falhas frequentes, resultando em perda de produtividade.

14. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

14.1. Conforme Planilha Consolidada - Equipamentos de Impressão (0058425486):

EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS						
ITEM	PERIFÉRICO	DESCRIÇÃO	CAT MAT REF.	UNIDADE MEDIDA	QTD MIN	QTD MAX
LOTE 1						
1	Impressora Multifuncional	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para início de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08	469175 Ciclo mensal de páginas	UNIDADE	2	296

		(oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Painele Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.	Descrição: 75.000 Catmat: 30.000			
2	Toner	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	Não se aplica - Item deve ser compatível com a especificação do item 01 - Impressora Multifuncional	UNIDADE	8	726
ITEM						
3	Switchs	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3u, ANSI/ieee 802.3u Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 25 watts (Max.); Dimensões:280; Proteção contra surtos elétricos; tabela mac minimo 8mil endereços; capacidade de comutação mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	484074	UNIDADE	2	240

14.2. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras governamentais-CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações deste Termo de Referência.

15. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

15.1. O valor estimado da aquisição dos materiais será apurado pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

16. DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO

16.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

16.2. A responsabilidade sobre a distribuição e instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Gerência de Informática.

16.3. Da Forma de Entrega

16.3.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

16.4. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

16.4.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/2021, designará um representante da equipe da GEINFO para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

17. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

17.1. A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com item "16: DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO" deste Termo de Referência, o recebimento do material será:

I - **Provisório:** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega de cada parcela, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II - **Definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.2. 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 designada pela Administração, conforme dispõe o art. 140, alínea "b", do inciso II da lei 14.133/2021.

17.3. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta Hipótese, o item, objeto deste Termo de Referência, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações em conformidade com as exigências deste termo de referência.

17.4. 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.

18. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

18.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

18.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

18.3. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

18.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

18.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela SEJUS/RO.

18.6. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.**

19. **DA GARANTIA DO OBJETO**

19.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

19.2. Os produtos deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como o termo de garantia contra defeito de fabricação.

19.3. Conforme previsto no Art. 26, inciso II, quanto ao fornecimento de serviços e de produtos duráveis, a solicitação de um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços, dos itens

19.4. A garantia deverá ser fornecida com prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses do item 01 e 12 (doze) meses, dos itens 02 e 03, serão contadas a partir da emissão da nota fiscal/fatura.

19.5. O fornecedor deverá efetuar os ajustes e/ou reparos necessários em caso de apresentação de defeitos de fabricação que afetem o seu desempenho ou que impossibilitem o seu uso no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou a sua substituição por outro, em igual período após comprovado que o defeito tornará o bem suscetível de maiores desgastes ou torná-lo ineficiente ao uso esperado.

19.6. Em caso de garantia superior ao previsto no subitem 19.3 e 19.4 não poderá esta impor nenhum custo adicional a contratante.

19.7. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, escritório ou outro meio hábil de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA.

20. **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

20.1. O item 01 - Impressora Multifunciona, deve possuir garantia de no mínimo 36 meses.

20.2. O item 03 - Switchs, deve possuir garantia mínima de 12 meses.

20.3. A assistência técnica deverá ser prestada pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE dentro do prazo da respectiva garantia ou de prazo maior estabelecido pelo fabricante, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

20.4. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, ou de má instalação, ou má acomodação no transporte, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

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. O prazo para substituição das peças danificadas que estejam dentro do prazo de garantia será de até 7 (sete) dias;

20.7. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

20.8. 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.

20.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada e/ou fabricante não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido, e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada e/ou fabricante deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

21. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS**

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

21.2. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

21.3. Sob a forma de consórcio;

21.4. Sob a forma de cooperativa;

21.5. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio e cooperativa, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, a ausência de consórcio 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 mínimo de habilitação do edital.

21.6. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;

21.7. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSESADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que tiver sofrido sanção de suspensão temporária de participação em licitação por entidade ou unidade administrativa distinta da que promover o certame, tendo em vista o teor do Acórdão nº 2.218/211-Plenário, Acórdão nº 902/2012-Plenário, Acórdão nº 3243/2012- Plenário e Acórdão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

21.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

21.9. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

21.10. Estrangeiras que não funcionem no País;

21.11. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

21.12. Da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria em razão do Art. 9º § 1º 14.133/2021.

21.13. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

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

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

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

21.17. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

21.18. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

22.1. Fica vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA à outra empresa, do objeto deste Termo de Referência;

22.2. Justifica-se a vedação à subcontratação, tendo em vista que o objeto em questão é produto comum, de entrega imediata e pronto para o uso.

23. DA RESERVA – COTA ME/EPP

23.1. LOTE 1

23.2. Por se tratar de uma resultante da somatória dos itens: Impressora Multifuncional e Toner, observadas as exigências contidas neste documento;, não poderá ser aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, conforme art. 10, inciso II:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos artigos 6º ao 8º quando:

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

23.3. Previsto também no inciso III, art. 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

23.4. Visto que, a escolha do menor preço por lote será fundamentada na natureza do produto, já que a sua divisão em partes resultaria na perda da integridade, na falta de economia de escala e poderia levar a uma excessiva fragmentação de contratos.

23.5. A possibilidade de dividir o item resultaria em falta de interesse por parte dos fornecedores em fazer negócios com a administração, uma vez que a quantidade seria insuficiente. De acordo com o critério econômico, seria impraticável tanto para a empresa contratada quanto para a administração, e de certa maneira aumentaria o custo do produto.

23.6. ITEM 3

23.6.1. De acordo com o Decreto Estadual 21/675/2017, que regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

23.6.2. Será aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21/675/2017 às empresas:

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

23.6.3. Portanto, considerando NÃO haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, AUTORIZO a SUPEL a reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).

24. DOS DEVERES

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

24.2. Da Contratada

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- c) Substituir em até 15 (quinze) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
- d) Comunicar por escrito à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/21.
- f) Iniciar em até 15 (quinze) dias após a expedição da Ordem de Serviço fornecida pelo CONTRATANTE, a execução do objeto contratado informando, em tempo hábil, qualquer impedimento ou impossibilidade de assumir o estabelecido no contrato;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
- h) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao CONTRATANTE, somente profissionais portadores de boa conduta e demais referências;
- i) Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados responsáveis pela entrega dos materiais, comunicando qualquer alteração;
- j) Manter junto à Administração, durante o horário de entrega dos materiais, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- k) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.
- l) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21, quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21.
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
- n) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes ou previstas neste Termo de Referência, tais como: transporte, alimentação, uniforme, bem como, as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos, taxas, direitos trabalhistas, previdenciários.
- o) Além das documentações legais, imperativamente exigidas, dispostas no **item 25** deste **Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes declarações:
- p) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- q) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- r) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- s) Declaração de conhecimento do Termo de Referência.
- t) Apresentar a Declaração de Menor.
- u) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- v) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- w) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- x) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- y) Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;
- z) Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".
- aa) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

24.3.

Da Contratante

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitarem e Contratar com a Administração Pública Estadual);
- f) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

h) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

i) Realizar o Cadastro dos licitantes no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

25. HABILITAÇÃO

25.1. Além dos preceitos elencados na Lei 14.133/2021 em especial os art. 68 e 69, **no que couber**, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato:

25.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;

II - Cópia da Procuração, quando houver;

III - Registro comercial, no caso de empresa individual;

IV - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual sejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;

V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira.

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, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 11.802/2023](#).

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.

i) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, **podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado**;

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

25.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

25.3.2. **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;

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

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

25.3.5. **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.

25.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

25.5. Os interessados/licitantes deverão apresentar ainda:

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

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

25.6. **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;

25.7. **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;

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

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

25.10. 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).

25.11. **OBS:** As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

25.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.13. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

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

§ 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.

25.14. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

25.15. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os **Atestados de Capacidade Técnica** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.

a) Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos condizentes com o objeto desta licitação, ou seja, de **aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch**.

b) Compatibilidade em quantidade: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de 5% do item para o qual a empresa apresentar proposta, ou seja, de **aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch**.

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

25.17. OUTRAS DECLARAÇÕES

25.17.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

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

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas **leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

26. DO ACESSO AO SEI

26.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com **PROCESSOS PARA ASSINATURA** na instituição.

26.2. O **SEI** disponibiliza cadastro para usuários externos, **destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos** junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

26.3. Para realizar o **cadastro** inicial, o solicitante deverá acessar o site <http://sei.ro.gov.br> e clicar em “ainda não sou **cadastrado**”, preencher formulário com os dados pessoais e **criar** uma senha. O sistema enviará para o e-mail **cadastrado** uma mensagem solicitando a confirmação do **cadastro**.

26.4. **Observação:** O perfil de **Usuário Externo** não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.

26.5. **Mais informações:** Entrar em contato com a **Central de Atendimento da Setic**. pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip **9513**

27. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

27.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

27.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses improrrogáveis, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

27.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

27.5. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

27.6. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

28. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

28.1. A futura CONTRATADA, no ato da assinatura/retirada do Contrato ou da ordem de fornecimento, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro – garantia;
- c) ou fiança bancária.

28.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devido à Contratante.

29. **METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

29.1. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.

29.2. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias** a contar da assinatura do contrato:

29.3. Gestor do contrato.

29.4. Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

29.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,

29.6. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.

29.7. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que compro a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

30. **REAJUSTES CONTRATUAIS**

30.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

30.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

30.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

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

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

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

30.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

31. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

31.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

31.2. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia.

31.3. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

31.4. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

31.5. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

31.6. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento

31.7. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

- 31.8. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 31.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 31.10. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;
- 31.11. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;
- 31.12. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.
- 31.13. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;
- 31.14. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 31.15. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.
- 31.16. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 31.17. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
- 31.18. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
- 31.19. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 31.20. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 117 da Lei 14.133/21.

32. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 32.1. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.
- 32.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 32.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 32.4. São sanções cabíveis nas contratações públicas:
- a) Advertência;
 - b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 32.5. As sanções descritas no caput poderão ser aplicadas concomitantemente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 156 § 7º da Lei 14.133/21.
- 32.6. As sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 32.7. A sanção denominada “Advertência” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 32.8. A sanção descrita no caput, que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.
- 32.9. Será aplicado a sanção “Multa” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.
- 32.10. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:
- a) Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
 - b) Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
 - c) Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.
- 32.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

32.12. Fica estabelecido os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
- b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
- c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

32.13. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

32.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

32.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

32.16. Ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Decreto nº 26.182/2021) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal; e
- k) Receber duas Advertências e der causa a uma terceira.

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

32.18. Poderá o licitante ser Declarado Inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

32.19. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

33. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

33.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo.

33.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

33.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

33.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.

33.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Gestor do Contrato aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso, conforme estabelece o artigo 165 da Lei 14.133/21.

33.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO.

33.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.

33.8. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

34. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

34.1. A aquisição dos materiais será realizada conforme a necessidade da secretaria bem como a disponibilidade orçamentária desta. Portanto, o registro de preços encontra-se amparado pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, trecho descrito abaixo:

Art. 115. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

34.2. Assim, verifica-se a vantagem de se utilizar o Sistema de Registro de Preços. De início, independe de previsão orçamentária, posto que a aquisição é futura e eventual, não havendo obrigatoriedade na contratação, razão porque a existência do recurso deve ser demonstrada apenas no momento da efetivação da compra ou contratação.

34.3. A vantagem para a Administração Pública se verifica, também, na guarda e conservação dos materiais, sendo desnecessária a manutenção de grande quantitativo em estoque, já que a aquisição somente ocorrerá quando houver a demanda.

34.4. Por fim, evita-se, ainda, o fracionamento de despesa, pois, o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência da respectiva Ata, proporcionando, assim, considerável redução do número de licitações, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma eficientemente rápida, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, além de os preços e os respectivos fornecedores já estarem definidos, restando apenas ao fornecedor, entregar os produtos conforme as condições anteriormente ajustadas.

34.5. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, a Secretaria de Estado de Justiça opta pela aquisição por meio de registro de preços.

35. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

35.2. 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;

35.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual 28.874/24 a Lei Federal 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

35.4. De acordo com o § 8º do art. 86 da Lei 14.133/21, fica vedada adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

35.5. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento similar;

35.6. A licitante que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;

35.7. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

36. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/2021.

36.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de preços estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

36.3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, conforme o art. 105 da Lei 14.133/2021;

36.4. A prorrogação do Contrato poderá ser admitida nos termos do Artigo 106, da Lei Federal 14.133/21, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado;

36.5. Ocorrendo tal hipótese, a duração do Contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

36.6. Para prorrogação do período de vigência da Ata bem como prorrogação Contratual, além das disposições previstas na Lei 14.133/21, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual 28.874/24.

37. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37.1. Conforme estabelecido no Art. 122 do 28.874, do Decreto Estadual de 25 de janeiro de 2024, caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente.

38. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

38.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

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

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

38.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

38.5. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

38.6. 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 órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

38.7. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

38.8. Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.

38.9. Em atendimento ao Art. 124 do Decreto n. 28.874, de 2024, poderão ser aderidas à Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

39. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

39.1. Deverá ser observado o disposto no Decreto Estadual de nº 28.874/24, em seus artigos 132 ao 135, nos casos de eventual alteração da ata de registro de preço.

39.2. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

39.6. 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.

39.7. 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 requisitos encontrados no art.135 do decreto nº 28.874/24.

40. **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

40.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

40.2. Desta forma, informa-se que ocorreu, conforme Ofício 618 (0057821003) e Aviso 139 (0057821034), resultando na Planilha Consolidada - Equipamentos de Impressão (0058425486);

41. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

41.1. O registro de preços poderá ser cancelado, nos termos do art. 136 do Decreto Estadual 28.874/24, conforme abaixo:

"Art. 136.O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando: I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração."

41.2. Em adição, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços desde que devidamente comprovado e justificado, se não houver êxito nas negociações.

41.3. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

a) Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

b) A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SEJUS-RO;

c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;

d) A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

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

f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;

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

41.4. Quando a contratada der causa à inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

41.5. A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.

41.6. A decisão da SEJUS-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da

DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

41.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

42. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/VIGÊNCIA/VEDAÇÕES

42.1. Poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade da Aquisição, por meio de instrumento próprio ou, quando dispensados, a execução será realizada por meio da emissão de nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

42.2. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

42.3. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

42.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

42.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

42.6. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

42.7. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

43. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

43.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024; e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

44. DO FORO

44.1. Tendo em vista a duplicidade verificada nas disposições contidas nos itens 39.1 e 40.1, é recomendável a supressão de um dos referidos itens, visando a simplificação e a clareza do documento normativo em questão. Tal medida contribuirá para evitar possíveis ambiguidades ou redundâncias, promovendo assim a eficácia e a precisão das disposições nele contidas.

45. CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

45.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão dirimidos por meio da aplicação da legislação e normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

46. DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS

46.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

47. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

47.1. Informamos que os documentos públicos constantes nos autos são classificados como ostensivos e segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME, haja vista que o acesso ao certame é franqueado aos licitantes. Dessa forma, os documentos a serem anexado ao processo deve atender o rito estabelecido no art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME e na Lei de Acesso a Informação -12.527/2011.

47.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

47.3. Este Termo de Referência segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.

47.4. O atual Registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

48. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

48.1. A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (s) cotado(s).

48.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.

48.3. Por fim, tendo em vista o registro do ordenador de despesas no sistema ComprasNet, será utilizado o CPF do Secretário de Estado do Justica, **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**.

49. DAS ASSINATURAS

Responsável pela Solicitação: MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente de Tecnologia da Informação - SEJUS/GEINFO.

Responsável pela Revisão: ANA CLARA VIEIRA FERNANDES, Assessora da Gerência de Tecnologia da Informação - SEJUS/GEINFO.

Responsável pela Elaboração: KELLY ANNIE GOMES MIRANDA, Assessora III do Núcleo de Compras em Substituição;

Responsável pela Revisão: ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo de Compras, SEJUS/NUCOM

Responsável pela Aprovação: GILMARA AGUIAR DE SÁ, Gerente de Administração e Finanças - SEJUS;/GAF;

Responsável pela Aprovação: MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX;

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): EBENEZER MOREIRA BORGES, Secretário Adjunto.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 08/05/2025, 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 **KELLY ANNIE GOMES MIRANDA, Assessor(a)**, em 08/05/2025, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLARA VIEIRA FERNANDES, Assessor(a)**, em 12/05/2025, às 10:34, 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 **Bruno Felipe da Silva, Gerente**, em 12/05/2025, às 10:37, 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 **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 12/05/2025, às 14:16, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 14/05/2025, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 14/05/2025, às 13:34, 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 **0058949628** e o código CRC **C8052A77**.



Governo do Estado de
RONDÔNIA


GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS


SAMS


Órgão Requisitante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS **Processo eletrônico:** 0033.024666/2023-71
Fonte de Recurso: 1.500 **Projeto Atividade:** 2102.2953 **Elemento de Despesa:** 33.90.30
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.


EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS									
ITEM	PERIFÉRICO	DESCRIÇÃO	CAT MAT REF.	UNIDADE MEDIDA	QTD MIN	QTD MAX	MARCA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE 1									
1	Impressora Multifuncional	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para início de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08 (oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Pannel Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.	469175 Ciclo mensal de páginas Descrição: 75.000 Catmat: 30.000	UNIDADE	2	296			
2	Toner	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	Não se aplica - Item deve ser compatível com a especificação do item 01 - Impressora Multifuncional	UNIDADE	8	726			
ITEM									
3	Switchs	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3u, ANSI/ieee 802.3u Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 25 watts (Max.); Dimensões:280; Proteção contra surtos elétricos; tabela mac minimo 8mil endereços; capacidade de comutação mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	484074	UNIDADE	2	240			
Carimbo do CNPJ/E:		Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO:		Valor da Proposta:			
		Data:	Fone:						
		Banco:	E-mail:			Validade Proposta: 90 DIAS			
		Agência:	Assinatura:						
		C/C:							


Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

 Documento assinado eletronicamente por **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 12/05/2025, às 10:44, 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](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Bruno Felipe da Silva, Gerente**, em 12/05/2025, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 12/05/2025, às 14:16, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 14/05/2025, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 14/05/2025, às 13:34, 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 **0060033357** e o código CRC **791C92B2**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																		
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UNIDADES	296	*	296	4.290,00	3.790,00	3.055,00	4.298,85	R\$ 3.055,00	R\$ 3.858,46	R\$ 4.040,00	586,06	15,19%	MÉDIO		R\$ 1.142.104,16	R\$ 1.142.104,16
2	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	UNIDADES	726	*	726	450,00	437,96	460,00	392,50	R\$ 392,50	R\$ 435,12	R\$ 443,98	29,80	6,85%	MÉDIO		R\$ 315.897,12	R\$ 315.897,12
VALOR DO LOTE 1																		R\$ 1.458.001,28
ITEM																		
3	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps	UNIDADES	240	60	180	1.490,00	1.100,00	1.149,00	1.299,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.259,50	R\$ 1.224,00	175,44	13,93%	MÉDIO	R\$ 75.570,00	R\$ 226.710,00	R\$ 302.280,00
VALOR DO ITEM																		R\$ 302.280,00
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP																	R\$ 75.570,00	
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA																	R\$ 1.684.711,28	
VALOR TOTAL																	R\$ 1.760.281,28	
VALOR DO LOTE 1																	R\$ 1.458.001,28	
VALOR DO ITEM																	R\$ 302.280,00	

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

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

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0054833976).



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

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR II

Pregão Eletrônico Nº. 90128/2024/SUPEL/RO.

Processo Nº: 0033.024666/2023-71

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 83 de 22 de outubro de 2024, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, vem neste ato publicar o seguinte esclarecimento:

I - Considerando as respostas aos pedidos de Esclarecimentos as alterações definidas pela Unidade Demandante foram juntadas no novo Termo de Referência (0056215278) e SAMS (0056215298)

II - O Quadro Estimativo de Preços atualizado conforme as alterações realizadas (0055983544) estará disponível, na íntegra, para consulta e retirada, através dos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e, SUPEL: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>, onde percebe-se que houve alterações nas especificações do item 3, conforme Adendo-SEJUS (0053766723).

III - Valor estimado para contratação: R\$ 1.478.259,98 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil duzentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos).

Desta feita, fica **REAGENDADO A ABERTURA** do certame para o dia **10 de fevereiro de 2025, às 10h:00min (Horário de Brasília)**, em cumprimento ao disposto no Art. 55 § 1º, da Lei 14.133/2021, mantendo-se, contundo, inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos.

O Instrumento Convocatório atualizado com o Adendo Modificador I, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, nos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e, SUPEL: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2025.

Bruna Gonçalves Apolinário

Pregoeira da Comissão Especial de Licitação - CEL
Superintendência de Compras e Licitação - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 23/01/2025, às 11:18, 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 **0053791902** e o código CRC **E1332194**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO IMPRESSÃO, TONER E SWITCH PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

1.2. **SETOR SOLICITANTE:** GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GEINFO/SEJUS

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o qual **regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia.**

3. DO OBJETO E OBJETIVO

Objeto

Solicitação de aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch conforme especificado na tabela no item 14.

Objetivo

A aquisição de Equipamentos de impressão, se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito area administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto deste Estudo Técnico Preliminar, fará com que principalmente as unidades prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos não sendo diferente com esta SEJUS que desenvolve inúmeras atividades voltadas a ressocialização da pessoa privada de liberdade as quais necessitam do serviço público na área da segurança, saúde, educação, transporte, entre outras diligencias no âmbito da gestão prisional. essencial de TIC em todas as áreas no decorrer das últimas décadas, especialmente no âmbito da gestão prisional.

Os equipamentos serão utilizados para elevar a produtividade administrativa da Secretaria de Estado de Justiça (Sede PRM, Unidades Prisionais, Corregedoria, Núcleo de Padi, Bases do GAPE, Unidades geridas pelas Diretorias Regionais I, II e III).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

4.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

4.3. Para aquisição de Bem ou Serviço Comum, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida nos termos do Art. 65 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 65. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

4.4. Para um maior entendimento a respeito do Bem/Serviço Comum, segue uma transcrição do Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

4.5. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

5. DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Esta contratação a ser adquirida enquadra-se como natureza comum, nos termos do art. 65, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

5.2. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE - ITEM** e o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), o [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, o [Decreto Estadual nº 28.874](#), bem como demais normativas aplicáveis.

5.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.3.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, para o Lote 1, resultante da somatória dos itens: Impressora Multifuncional e Toner, observadas as exigências contidas neste documento;
- 5.3.2. O critério menor preço por **lote** justifica-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos, visto que Impressora Multifuncional e Toner são os mesmos, o que irá ocorrer é a diferença de unidade e região.
- 5.3.3. A divisibilidade dos objetos acarretaria por parte dos fornecedores desinteresse em contratar com a Administração vez que a quantidade seria insatisfatória, pois a luz do critério econômico, seria inviável para a contratada bem como para administração, e de certa forma encareceriam o produto.
- 5.3.4. Por meio do critério de menor preço por lote é possível conseguir menores preços na licitação, pois caso contrário, os preços seriam mais elevados, visto que a quantidade seria irrisória.
- 5.3.5. Para o Item 3, o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, justificando-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens não acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e não irá ocasionar a excessiva pulverização de contratos.
- 5.3.6. A divisibilidade dos objetos, por parte dos fornecedores, não iria gerar desinteresse em contratar com a Administração, vez que a quantidade seria satisfatória, pois a luz do critério econômico, seria viável para a contratada bem como para administração ter o objeto com valor mais acessível.

6. **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

- 6.1. Consta nos autos Estudo Técnico Preliminar 4 (0047081193).

7. **ANÁLISE DE RISCOS**

- 7.1. Consta nos autos Análise de Riscos (ID.0047240752).

8. **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA -DFD**

- 8.1. Consta nos autos o "Documento de formalização de demanda -DFD (ID. 0046997172).

9. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

- 9.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do setor, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do **caput**.

10. **DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

- 10.1. Consta nos autos Portaria nº 4855 do [Plano de Contratação Anual](#) da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, com o objeto identificado pelo número de ordem 56, compatível com a Lei Orçamentária conforme quadro abaixo:

Ordem	Descrição do objeto	Justificativa
56	Aquisições de materiais de informática (periféricos) para atender as necessidades da SEJUS-RO	A presente aquisição de periféricos, hardware de computadores e switches se faz necessária, tendo em vista atender com equipamentos para aparelhamentos e atualização de alguns computadores e renovação do parque de informática, a fim de prover com o desenvolvimento das atividades a serem cumpridas por esta administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados.

11. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2024, conforme quadro abaixo:

AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento das unidades prisionais	Tesouro Estadual - 1.500	33.90.30 44.90.52

12. **JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA**

- 12.1. A quantidade estimada foi baseada nos seguintes documentos:
- a) Estudo Técnico (0047081193);
 - b) Solicitação de Compra - Aquisição de Material (0046998497).

13. **DA JUSTIFICATIVA**

13.1. **Do Interesse Público e Justificativa da Aquisição**

- 13.1.1. Nos últimos anos os recursos tecnológicos tornou-se em ferramentas fundamentais para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No Governo, praticamente opera em sua integralidade em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.
- 13.1.2. A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.0, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e por conseguinte encontra-se respaldo no arca bouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação.
- 13.1.3. A aquisição visa implementação dos projetos estruturantes do Governo do Estado de Rondônia, estimulando a integração, a interoperabilidade e o desenvolvimento colaborativo dos sistemas de informação. Com os avanços tecnológicos e a necessidade de buscar mecanismos de celeridade na atividade de interesse público, o aperfeiçoamento dos procedimentos com o intuito de atender o cumprimentos de medidas.
- 13.1.4. Com o advento da Lei nº 13.105/2015, que instituiu o novo Código de Processo Civil, consolidou-se o uso de soluções de videoconferência no ordenamento jurídico. O novo Código prevê a prática de atos processuais por essa via em seus artigos 236, 385, 453, 461 e 937.

13.2. **Finalidade do bem**

13.2.1. A aquisição do objeto detalhado tem como finalidade dar continuidade dos serviços sendo este um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados, no que diz respeito a execução das atividades de todo o sistema prisional.

13.2.2. Em resumo, estas Instruções têm como finalidade. À aquisição dos bens tem por finalidade o desenvolvimento e continuidade dos serviços públicos ofertados por esta Secretaria e ainda, manter as suas atividades essenciais, tendo em vista a necessidade dos produtos para assegurar as atividades básicas desenvolvidas nos projetos conduzidos pela Secretaria de Estado de Justiça.

13.2.3. À presente aquisição de impressoras, toner e switches se faz necessária, para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito a serviço de impressão e readequação da infraestrutura deste SEJUS conforme especificado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar 4 (0047081193).

14. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

14.1. Conforme Despacho SEJUS-GEINFO (0055520867):

EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS						
ITEM	PERIFÉRICO	DESCRIÇÃO	CAT MAT REF.	UNIDADE MEDIDA	QTD MIN	QTD MAX
LOTE 1						
1	Impressora Multifuncional	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para início de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08 (oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Paineis Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.	469175 Ciclo mensal de páginas Descrição: 75.000 Catmat: 30.000	UNIDADE	140	280
2	Toner	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	Não se aplica - Item deve ser compatível com a especificação do item 01 - Impressora Multifuncional	UNIDADE	338	676
ITEM						
3	Switchs	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3u, ANSI/IEEE 802.3u Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 10 watts (Max.); Dimensões: 280; Proteção contra surtos elétricos em portas uplink e raios de energia; tabela mac mínimo 8mil endereços; capacidade de comutação mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	484074	UNIDADE	63	127

14.2. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras governamentais-CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações deste Termo de Referência.

15. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

15.1. O valor estimado da aquisição dos materiais será apurado pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

16. DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO

16.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

16.2. A responsabilidade sobre a distribuição e instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Gerência de Informática.

16.3. Da Forma de Entrega

16.3.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

16.4. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

16.4.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/2021, designará um representante da equipe da GEINFO para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do

contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

17. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

17.1. A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com item "16: DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO" deste Termo de Referência, o recebimento do material será:

I - **Provisório:** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega de cada parcela, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II - **Definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.2. 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 designada pela Administração, conforme dispõe o art. 140, alínea "b", do inciso II da lei 14.133/2021.

17.3. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta Hipótese, o item, objeto deste Termo de Referência, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações em conformidade com as exigências deste termo de referência.

17.4. 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.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

18.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

18.3. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

18.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

18.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela SEJUS/RO.

18.6. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.**

19. DA GARANTIA DO OBJETO

19.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

19.2. Os produtos deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como o termo de garantia contra defeito de fabricação.

19.3. Conforme previsto no Art. 26, inciso II, quanto ao fornecimento de serviços e de produtos duráveis, a solicitação de um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços, dos itens

19.4. A garantia deverá ser fornecida com prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses do item 01 e 12 (doze) meses, dos itens 02 e 03, serão contadas a partir da emissão da nota fiscal/fatura.

19.5. O fornecedor deverá efetuar os ajustes e/ou reparos necessários em caso de apresentação de defeitos de fabricação que afetem o seu desempenho ou que impossibilitem o seu uso no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou a sua substituição por outro, em igual período após comprovado que o defeito tornará o bem suscetível de maiores desgastes ou torná-lo ineficiente ao uso esperado.

19.6. Em caso de garantia superior ao previsto no subitem 19.3 e 19.4 não poderá esta impor nenhum custo adicional a contratante.

19.7. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA.

20. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

20.1. O item 01 - Impressora Multifunciona, deve possuir garantia de no mínimo 36 meses.

20.2. O item 02 - Switchs, deve possuir garantia mínima de 12 meses.

20.3. A assistência técnica deverá ser prestada pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE dentro do prazo da respectiva garantia ou de prazo maior estabelecido pelo fabricante, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

20.4. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, ou de má instalação, ou má acomodação no transporte, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

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. O prazo para substituição das peças danificadas que estejam dentro do prazo de garantia será de até 7 (sete) dias;

20.7. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

20.8. 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.

20.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada e/ou fabricante não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido, e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada e/ou fabricante deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

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

21.2. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

21.3. Sob a forma de consórcio;

21.4. Sob a forma de cooperativa;

21.5. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio e cooperativa, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, a ausência de consórcio 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 mínimo de habilitação do edital.

21.6. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;

21.7. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSEADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que tiver sofrido sanção de suspensão temporária de participação em licitação por entidade ou unidade administrativa distinta da que promover o certame, tendo em vista o teor do Acórdão nº 2.218/211-Plenário, Acórdão nº 902/2012-Plenário, Acórdão nº 3243/2012- Plenário e Acórdão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

21.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

21.9. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

21.10. Estrangeiras que não funcionem no País;

21.11. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

21.12. Da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria em razão do Art. 9º § 1º 14.133/2021.

21.13. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

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

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

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

21.17. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

21.18. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

22.1. Fica vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA à outra empresa, do objeto deste Termo de Referência;

22.2. Justifica-se a vedação à subcontratação, tendo em vista que o objeto em questão é produto comum, de entrega imediata e pronto para o uso.

23. DA RESERVA – COTA ME/EPP

23.1. LOTE 1

23.2. Por se tratar de uma resultante da somatória dos itens: Impressora Multifuncional e Toner, observadas as exigências contidas neste documento, não poderá ser aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, conforme art. 10, inciso II:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos artigos 6º ao 8º quando:

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

23.3. Previsto também no inciso III, art. 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando

23.4. Visto que, a escolha do menor preço por lote será fundamentada na natureza do produto, já que a sua divisão em partes resultaria na perda da integridade, na falta de economia de escala e poderia levar a uma excessiva fragmentação de contratos.

23.5. A possibilidade de dividir o item resultaria em falta de interesse por parte dos fornecedores em fazer negócios com a administração, uma vez que a quantidade seria insuficiente. De acordo com o critério econômico, seria impraticável tanto para a empresa contratada quanto para a administração, e de certa maneira aumentaria o custo do produto.

23.6. **ITEM 3**

23.6.1. De acordo com o Decreto Estadual 21/675/2017, que regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

23.6.2. Será aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21/675/2017 às empresas:

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

23.6.3. Portanto, considerando NÃO haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, AUTORIZO a SUPEL a reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).

24. **DOS DEVERES**

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

24.2. **Da Contratada**

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

c) Substituir em até 15 (quinze) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

d) Comunicar por escrito à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/21.

f) Iniciar em até 15 (quinze) dias após a expedição da Ordem de Serviço fornecida pelo CONTRATANTE, a execução do objeto contratado informando, em tempo hábil, qualquer impedimento ou impossibilidade de assumir o estabelecido no contrato;

g) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

h) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao CONTRATANTE, somente profissionais portadores de boa conduta e demais referências;

i) Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados responsáveis pela entrega dos materiais, comunicando qualquer alteração;

j) Manter junto à Administração, durante o horário de entrega dos materiais, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

k) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.

l) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21, quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21.

m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;

n) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes ou previstas neste Termo de Referência, tais como: transporte, alimentação, uniforme, bem como, as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos, taxas, direitos trabalhistas, previdenciários.

o) Além das documentações legais, imperativamente exigidas, dispostas no **item 25** deste **Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes declarações:

p) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

q) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

r) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

s) Declaração de conhecimento do Termo de Referência.

t) Apresentar a Declaração de Menor.

u) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

v) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

w) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

- x) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- y) Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;
- z) Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".
- aa) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

24.3. Da Contratante

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);
- f) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- h) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- i) Realizar o Cadastro dos licitantes no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

25. HABILITAÇÃO

25.1. Além dos preceitos elencados na Lei 14.133/2021 em especial os art. 68 e 69, **no que couber**, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato:

25.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;
 - II - Cópia da Procuração, quando houver;
 - III - Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - IV - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual sejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;
 - V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira.
- 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, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 11.802/2023](#).
 - 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.
 - i) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, **podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado**;

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

25.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

25.3.2. **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;

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

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

25.3.5. **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.

25.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

25.5. Os interessados/licitantes deverão apresentar ainda:

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

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

25.6. **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;

25.7. **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;

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

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

25.10. 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).

25.11. **OBS:** As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

25.12. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

25.13. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

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

§ 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.

25.14. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

25.15. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os **Atestados de Capacidade Técnica** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.

a) Compatibilidade em **características**: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos condizentes com o objeto desta licitação, ou seja, de **aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch**.

b) Compatibilidade em **quantidade**: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de 5% do item para o qual a empresa apresentar proposta, ou seja, de **aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch**.

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

25.17. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

25.17.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

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

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

26. **DO ACESSO AO SEI**

26.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com **PROCESSOS PARA ASSINATURA** na instituição.

26.2. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, **destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos** junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

26.3. Para realizar o **cadastro** inicial, o solicitante deverá acessar o site <http://sei.ro.gov.br> e clicar em “ainda não sou **cadastro**”, preencher formulário com os dados pessoais e **criar** uma senha. O sistema enviará para o e-mail **cadastro** uma mensagem solicitando a confirmação do **cadastro**.

26.4. **Observação:** O perfil de **Usuário Externo** não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.

26.5. **Mais informações:** Entrar em contato com a **Central de Atendimento da Setic**, pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip **9513**

27. **FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

27.1. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

27.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

27.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses improrrogáveis, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

27.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

27.5. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

27.6. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

28. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

28.1. A futura CONTRATADA, no ato da assinatura/retirada do Contrato ou da ordem de fornecimento, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro – garantia;
- c) ou fiança bancária.

28.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devido à Contratante.

29. **METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

29.1. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.

29.2. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias** a contar da assinatura do contrato:

29.3. Gestor do contrato.

29.4. Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

29.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,

29.6. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.

29.7. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

30. **REAJUSTES CONTRATUAIS**

30.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

30.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

30.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

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

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

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

30.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

31. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 31.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21
- 31.2. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia.
- 31.3. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.
- 31.4. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.
- 31.5. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.
- 31.6. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento
- 31.7. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressaltado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
- 31.8. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 31.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 31.10. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;
- 31.11. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;
- 31.12. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.
- 31.13. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;
- 31.14. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 31.15. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.
- 31.16. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 31.17. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
- 31.18. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
- 31.19. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 31.20. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.

32. **MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 32.1. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.
- 32.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 32.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 32.4. São sanções cabíveis nas contratações públicas:
- a) Advertência;
 - b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

32.5. As sanções descritas no caput poderão ser aplicadas concomitantemente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 156 § 7º da Lei 14.133/21.

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

32.7. A sanção denominada “Advertência” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

32.8. A sanção descrita no caput, que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.

32.9. Será aplicado a sanção “Multa” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

32.10. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

a) Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.

b) Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.

c) Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

32.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

32.12. Fica estabelecido os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);

b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);

c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

32.13. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a cargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

32.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

32.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

32.16. Ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Decreto nº 26.182/2021) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o contrato;

b) Não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar o atraso na execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar na execução do contrato;

g) Fraudar a execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Declarar informações falsas;

j) Cometer fraude fiscal; e

k) Receber duas Advertências e der causa a uma terceira.

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

32.18. Poderá o licitante ser Declarado Inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

32.19. ambém ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;

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

33. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

33.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo.

33.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

33.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

33.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.

33.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Gestor do Contrato aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso, conforme estabelece o artigo 165 da Lei 14.133/21.

33.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO.

33.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.

33.8. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

34. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

34.1. A aquisição dos materiais será realizada conforme a necessidade da secretaria bem como a disponibilidade orçamentária desta. Portanto, o registro de preços encontra-se amparado pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, trecho descrito abaixo:

Art. 115.O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 116.Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

34.2. Assim, verifica-se a vantajosidade em se utilizar o Sistema de Registro de Preços. De início, independe de previsão orçamentária, posto que a aquisição é futura e eventual, não havendo obrigatoriedade na contratação, razão porque a existência do recurso deve ser demonstrada apenas no momento da efetivação da compra ou contratação.

34.3. A vantajosidade para a Administração Pública se verifica, também, na guarda e conservação dos materiais, sendo desnecessária a manutenção de grande quantitativo em estoque, já que a aquisição somente ocorrerá quando houver a demanda.

34.4. Por fim, evita-se, ainda, o fracionamento de despesa, pois, o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência da respectiva Ata, proporcionando, assim, considerável redução do número de licitações, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma eficientemente rápida, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, além de os preços e os respectivos fornecedores já estarem definidos, restando apenas ao fornecedor, entregar os produtos conforme as condições anteriormente ajustadas.

34.5. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, a Secretaria de Estado de Justiça opta pela aquisição por meio de registro de preços.

35. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

35.2. 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;

35.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual 28.874/24 a Lei Federal 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

35.4. De acordo com o § 8º do art. 86 da Lei 14.133/21, fica vedada adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

35.5. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento similar;

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

35.7. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

36. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/2021.

36.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de preços estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

36.3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, conforme o art. 105 da Lei 14.133/2021;

36.4. A prorrogação do Contrato poderá ser admitida nos termos do Artigo 106, da Lei Federal 14.133/21, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado;

36.5. Ocorrendo tal hipótese, a duração do Contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

36.6. Para prorrogação do período de vigência da Ata bem como prorrogação Contratual, além das disposições previstas na Lei 14.133/21, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual 28.874/24.

37. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37.1. Conforme estabelecido no Art. 122 do 28.874, do Decreto Estadual de 25 de janeiro de 2024, caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente.

38. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

38.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

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

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

38.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

38.5. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

38.6. 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 órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

38.7. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

38.8. Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.

38.9. Em atendimento ao Art. 124 do Decreto n. 28.874, de 2024, poderão ser aderidas à Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

39. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

39.1. Deverá ser observado o disposto no Decreto Estadual de nº 28.874/24, em seus artigos 132 ao 135, nos casos de eventual alteração da ata de registro de preço.

39.2. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

39.6. 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.

39.7. 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 requisitos encontrados no art.135 do decreto nº 28.874/24.

40. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

40.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

40.2. Fica autorizado na forma da Lei a aplicação da intenção de registro de preços, devendo o Órgão gerenciador, obedecer ao disposto previsto no art. 117, combinado com art. 122, do Decreto estadual nº 28.874/2021, conforme segue:

Art. 117. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de **intenção de registro de preços** como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

40.3. Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

40.4. O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

40.5. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º da Lei 14.133, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

40.6. Não será admitido a inclusão de novos itens e itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

40.7. Em caso de o objeto ser entregue em local diferente da Cidade de Porto Velho/RO, poderá prever preços diferentes.

40.8. As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

40.9. As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

40.10. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.

40.11. As manifestações de participação deverão apontar a dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações.

40.12. A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos no art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/24, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preços.

40.13. Assim, vislumbra-se que seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em razão da finalidade de tal procedimento.

41. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

41.1. O registro de preços poderá ser cancelado, nos termos do art. 136 do Decreto Estadual 28.874/24, conforme abaixo:

"Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando: I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração."

41.2. Em adição, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços desde que devidamente comprovado e justificado, se não houver êxito nas negociações.

41.3. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

a) Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

b) A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SEJUS-RO;

c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;

d) A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

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

f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;

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

41.4. Quando a contratada der causa à inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

41.5. A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.

41.6. A decisão da SEJUS-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

41.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

42. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/VIGÊNCIA/VEDAÇÕES

42.1. Poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade da Aquisição, por meio de instrumento próprio ou, quando dispensados, a execução será realizada por meio da emissão de nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 95, da Lei nº.14.133/2021.

42.2. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

42.3. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

42.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

42.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

42.6. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

42.7. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

43. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

43.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024; e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

44. DO FORO

44.1. Tendo em vista a duplicidade verificada nas disposições contidas nos itens 39.1 e 40.1, é recomendável a supressão de um dos referidos itens, visando a simplificação e a clareza do documento normativo em questão. Tal medida contribuirá para evitar possíveis ambiguidades ou redundâncias, promovendo assim a eficácia e a precisão das disposições nele contidas.

45. CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

45.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão dirimidos por meio da aplicação da legislação e normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº14.133/21, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

46. DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS

46.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

47. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

47.1. Informamos que os documentos públicos constantes nos autos são classificados como ostensivos e segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME, haja vista que o acesso ao certame é franqueado aos licitantes. Dessa forma, os documentos a serem anexado ao processo deve atender o rito estabelecido no art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME e na Lei de Acesso à Informação -12.527/2011.

47.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

47.3. Este Termo de Referência segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.

47.4. O atual Registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

48. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

48.1. A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (s) cotado(s).

48.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.

48.3. Por fim, tendo em vista o registro do ordenador de despesas no sistema ComprasNet, será utilizado o CPF do Secretário de Estado do Justica, **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**.

49. DAS ASSINATURAS

Responsável pela Solicitação: MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente de Tecnologia da Informação - SEJUS/GEINFO.

Responsável pela Revisão: LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Assessora da Gerência de Tecnologia da Informação - SEJUS/GEINFO.

Responsável pela Elaboração: KELLY ANNIE GOMES MIRANDA, Assessora III do Núcleo de Compras em Substituição, Portaria nº 3061 de 21 de junho de 2024 (0050019105).

Responsável pela Aprovação: GILMARA AGUIAR DE SÁ, Gerente de Administração e Finanças - SEJUS/GAF.

Responsável pela Aprovação: MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): EBENEZER MOREIRA BORGES, Secretário Adjunto.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Assessor(a)**, em 17/01/2025, às 09:16, 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 **MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente**, em 17/01/2025, às 09:18, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Maria Algarinho Pereira, Chefe de Núcleo**, em 17/01/2025, às 11:28, 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 **KELLY ANNIE GOMES MIRANDA, Assessor(a)**, em 17/01/2025, às 11:28, 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 **Gilmara Aguiar de Sa, Diretor(a) Executivo(a)**, em 17/01/2025, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 20/01/2025, às 13:40, 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 **0056215278** e o código CRC **CFB0FBDD**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

SAMS

Órgão Requirante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS

Processo eletrônico: 0033.024666/2023-71

Fonte de Recurso: 1.500 Projeto Atividade: 2102.2953

Elemento de Despesa: 33.90.30

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS						
ITEM	PERIFÉRICO	DESCRIÇÃO	CAT MAT REF.	UNIDADE MEDIDA	QTD MIN	QTD MAX
LOTE 1						
1	Impressora Multifuncional	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para início de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08 (oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Pannel Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.	469175 Ciclo mensal de páginas Descrição: 75.000 Catmat: 30.000	UNIDADE	140	280
2	Toner	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	Não se aplica - Item deve ser compatível com a especificação do item 01 - Impressora Multifuncional	UNIDADE	338	676
ITEM						
3	Switchs	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3u, ANSI/IEEE 802.3u Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 10 watts (Max.); Dimensões: 280; Proteção contra surtos elétricos em portas uplink e raios de energia; tabela mac mínimo 8mil endereços; capacidade de comutação mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	484074	UNIDADE	63	127
Carimbo do CNPJ/E:		Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO:		
		Data:	Fone:			
		Banco:	E-mail:	Validade Proposta:		
		Agência:	Assinatura:	90 DIAS		
		C/C:		Prazo de Entrega:		

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Assessor(a), em 17/01/2025, às 09:17, 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 MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente, em 17/01/2025, às 09:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por Caroline Maria Algarinho Pereira, Chefe de Núcleo, em 17/01/2025, às 11:28, 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 Gilmar Aguiar de Sa, Diretor(a) Executivo(a), em 17/01/2025, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.



Documento assinado eletronicamente por Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a), em 20/01/2025, às 13:40, 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 SEJ](http://portal.do.sej), informando o código verificador 0056215298 e o código CRC 2BF4C66E.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																			
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UNIDA DES	280		280	4.000,00	3.400,00	3.055,00	4.258,08	NC	R\$ 3.055,00	R\$ 3.678,27	R\$ 3.700,00	549,42	14,94%	MÉDIO		R\$ 1.029.915,60	R\$ 1.029.915,60
2	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	UNIDA DES	676		676	450,00	437,96	460,00	635,15	342,22	R\$ 342,22	R\$ 465,07	R\$ 450,00	106,07	22,81%	MÉDIO		R\$ 314.387,32	R\$ 314.387,32
VALOR DO LOTE 1																			R\$ 1.344.302,92
LOTE 2																			
1	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps	UNIDA DES	127	31	96	860,56	1.120,24	1.098,00	1.140,31	NC	R\$ 860,56	R\$ 1.054,78	R\$ 1.109,12	130,63	12,38%	MÉDIO	R\$ 32.698,18	R\$ 101.258,88	R\$ 133.957,06
VALOR DO LOTE 2																			R\$ 133.957,06
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP																		R\$ 32.698,18	
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA																		R\$ 1.445.561,80	
VALOR TOTAL																		R\$ 1.478.259,98	
VALOR DO LOTE 1																		R\$ 1.344.302,92	
VALOR DO LOTE 2																		R\$ 133.957,06	

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2024

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0054833976).



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

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR I

Pregão Eletrônico N°. 90128/2024/SUPEL/RO.

Processo N°: 0033.024666/2023-71

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, vem neste ato publicar o seguinte esclarecimento:

I - Considerando o Despacho Complementar (id. 0052716661), no qual dispõe sobre a resposta dos pedidos de Esclarecimentos as serem publicados, sendo gerado o Adendo Modificador I - TERMO DE REFERÊNCIA 0052584855, SAMS 0052584891 e Minuta de Contrato 0052589612, conforme abaixo:

II - O Quadro Estimativo de Preços atualizado conforme as alterações realizadas 0052831479 estará disponível, na íntegra, para consulta e retirada, através dos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e, SUPEL: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>, onde percebe-se que houve alteração apenas no item 01 e 02, transformando em LOTE 1, não havendo necessidade de pesquisar novamente os preços para os itens em comento, conforme Despacho SUPEL-CPEAP 0052831598.

Valor estimado para contratação: R\$ 1.415.365,02 (um milhão, quatrocentos e quinze mil trezentos e sessenta e cinco reais e dois centavos).

Desta feita, fica **REAGENDADO A ABERTURA do certame para o dia 15 de outubro de 2024, às 10h:00min (Horário de Brasília)**, em cumprimento ao disposto no Art. 55 § 1º, da Lei 14.133/2021, mantendo-se, contudo, inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos.

O Instrumento Convocatório atualizado com o Adendo Modificador I, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, nos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e, SUPEL: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 30 de setembro de 2024.

Bruna Gonçalves Apolinário
Pregoeira - Comissão Especial de Licitação - CEL/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 30/09/2024, às 12:07, 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 **0053311277** e o código CRC **6C4D4B28**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0033.024666/2023-71

SEI nº 0053311277

AVISO DE PUBLICAÇÃO**AVISO DE RETORNO DE FASE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 666/2023/CEL/SUPEL/RO.****PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0036.044096/2023-13**

OBJETO: Sistema de Registro de Preço (SRP) do tipo menor preço por item/menor preço por Lote, visando à futura e eventual aquisição de Material de Consumo (Material de Consumo: Copos/Tampas; Bobinas/Etiquetas e Ribbon) por um Período de 12 (doze) meses. . A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria nº 36/2024/SUPEL-CI, publicada no DOE de 15/04/2024, torna público aos interessados e em especial às empresas participantes, que está previsto o **RETORNO À FASE DE JULGAMENTO VISANDO A CONVOCAÇÃO DE LICITANTES REMANESCENTES PARA O ITEM: 13** do certame em epígrafe. Ficando a sessão **AGENDADA** para o dia **27/05/2024 às 12h:00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br. DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212-9243. **Publique-se.**

Porto Velho (RO), 21 de maio de 2024.

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO

Pregoeira – CEL/SUPEL

Protocolo 0048997096

Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, e revoga a Portaria nº 28 de 15 de março de 2024.

O **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 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 o art. 7º da Portaria nº 184 de 24 de novembro de 2022 (id. 0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto 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 Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo id. 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;

IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;

X - Maíza Braga Barreto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Bianca Matias de Souza, matrícula n.º *****123;

III - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****495;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - João Vítor Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****886;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VIII - Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º *****478;

IX - Samir Paiva do Espírito Santo, matrícula n.º *****778;

X - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

XI - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XII - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800;

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º *****237;

III - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

IV - Douglas Peixoto Noia, matrícula n.º *****650;

V - Fernanda Kathleen de Oliveira Vicente, matrícula n.º *****234;

VI - Harrison Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VII - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

VIII - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

IX - Jonas Nunes Queiroz, matrícula n.º *****438;

X - Krishina Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XI - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

XII - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****196;

XIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

XIV - Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676;

XV - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

XVI - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XVIII - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853; e

XIX - Tatiana Christine Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

Parágrafo único. Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 28 de 15 de março de 2024(id. SEI! 0046849690), publicada no DOE n.º 51, pp. 71-73, de 19 de março de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2024.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0049008638

Portaria de férias nº 6851 de 22 de maio de 2024.



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90128/2024/LEI Nº 14.133/2021

PARA TODOS OS ITENS, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** com a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**, tendo em vista a justificativa no **item 38 do Termo de Referência (0051333044)**.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/09/2024, às 11h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 09/09/2024
--	---

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.			
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:			
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.415.365,02 (Um milhão, quatrocentos e quinze mil, trezentos e sessenta e cinco reais e dois centavos)		
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL		
Não aplica-se	Ata de Registro de Preços		
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 28.2 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 28.4 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 28.3 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 28.5 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	sim	sim	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço	Aberto	sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243		celsupelro@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)			

INFORMAMOS AOS LICITANTES QUE MEDIANTE A AUSÊNCIA DE DESCRIÇÕES IDÊNTICAS DE ALGUNS ITENS POR OCASIÃO DO CADASTRAMENTO JUNTO AO SISTEMA COMPRASGOV DO GOVERNO FEDERAL, OS MESMOS FORAM CADASTRADOS COM DESCRITIVOS SIMILARES. TODAVIA, PARA CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS, DEVE-SE OBSERVAR E ATENDER OS DESCRITIVOS INFORMADOS NO ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO NA SAMS, OS QUAIS CONTÊM AS DESCRIÇÕES FIDEDÍGNAS DOS ITENS.

SUMÁRIO

- 1. DO PREÂMBULO;
- 2. DO OBJETO;
- 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- 5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
- 8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- 10. DO RECURSO;
- 11. DA HOMOLOGAÇÃO;
- 12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
- 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
- 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- 15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
- 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
- 18. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90128/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

2.3. Da modalidade, do regime de contratação e do critério de julgamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e 17 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da justificativa/quantidade estimada: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e 11 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Da especificação técnica e quantidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do prazo/local/entrega do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Do recebimento dos materiais: Ficam aquelas estabelecidas no item 14 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 15 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Da assistência técnica do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 16 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da metodologia da execução contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Dos deveres da contratada e contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.13. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.14. Da formalização do contrato/vigência/vedações: Ficam aquelas estabelecidas no item 35 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.16. Da garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 37 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.17. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 40 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.18. Dos critérios da sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 41 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

3.1.2. 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 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;

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

4.3. 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.

4.4. 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, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

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

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

4.6.2. 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:

4.6.2.1. 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;

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

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

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

4.6.5. 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](#).

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 39 do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 40 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

5.2.3. 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.

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

5.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se a [Lei Complementar nº 123/06](#), no que couber.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima 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).

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 8.2 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Na hipótese do subitem 7.9, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

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

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

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

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

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

7.12. 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.

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

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

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

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

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

8.3.1. 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.

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

8.3.3. 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.3.4. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

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

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

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 20 do Anexo I - termo de Referência](#).

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

8.9.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 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.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. erão 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.

9.2. 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](#).

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

9.4. 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.

9.4.1. 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.

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

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

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

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

9.8.1. 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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) A 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) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;

b) Cópia da Procuração, quando houver;]

c) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente
- e) registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual sejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira.
- h) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- i) 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/>;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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](#);
- m) 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 art. 4º, §2º do [Decreto nº 11.802/2023](#).
- n) 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](#).
- o) 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.
- p) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI.
- q) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.11.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 28.4 do Anexo I deste edital - Termo de Referência**.

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 28.5 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência**.

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

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

9.13. DECLARAÇÕES:

- a) **Declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específica
- b) 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;
- c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) 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](#).
- e) 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.
- f) Declaração de Fato Superveniente;
- g) Declaração de Ciência do Edital;
- h) Declaração de Menor;
- i) Declaração Independente de Proposta;
- j) Declaração de Acessibilidade;
- f) Declaração de Cota de Aprendizagem;
- g) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- h) Outras declarações eventualmente exigidas no item 28.6 e 28.7 do **Anexo I deste edital - Termo de Referência**

10. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 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 26 e 27 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, **Unidade Gestora**, conforme estabelecido no [item 9 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

16.3. O disposto no § 8º do art. 135 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

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

17.11. 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>

17.12. 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.

17.13. 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.

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

18. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0051333044);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0047081193);

ANEXO III - SAMS (0051333084);

ANEXO IV - Quadro Estimativo de Preços (0050068312);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços (0050941526)


ANEXO VI - Minutada Adesão à ata (0050941643)

Porto Velho-RO, 29 de agosto de 2024.


BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO
Pregoeira - CEL/SUPEL/RO

Elaborado por:
Luciana Pereira de Souza
Membro da Comissão Especial de Licitação CEL - SUPEL/RO
Portaria nº 37/2024/GAB/SUPEL


Revisado:
Roberta Arroio
Membro da Comissão Especial de Licitação CEL - SUPEL/RO
Portaria nº 37/2024/GAB/SUPEL




Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 29/08/2024, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Arroio, Membro**, em 29/08/2024, às 13:05, 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 **Luciana Pereira de Souza, Membro**, em 29/08/2024, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050882664** e o código CRC **90472B82**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0033.024666/2023-71

SEI nº 0050882664



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO IMPRESSÃO, TONER E SWITCH PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS
1.2. **SETOR SOLICITANTE:** GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GEINFO/SEJUS

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o qual **regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia.**

3. DO OBJETO E OBJETIVO

Objeto

Solicitação de aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch conforme especificado na tabela no item 14.

Objetivo

A aquisição de Equipamentos de impressão, se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito a área administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto deste Estudo Técnico Preliminar, fará com que principalmente as unidades prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos não sendo diferente com esta SEJUS que desenvolve inúmeras atividades voltadas a ressocialização da pessoa privada de liberdade as quais necessitam do serviço público na área da segurança, saúde, educação, transporte, entre outras diligências no âmbito da gestão prisional. essencial de TIC em todas as áreas no decorrer das últimas décadas, especialmente no âmbito da gestão prisional.

Os equipamentos serão utilizados para elevar a produtividade administrativa da Secretaria de Estado de Justiça (Sede PRM, Unidades Prisionais, Corregedoria, Núcleo de Padi, Bases do GAPE, Unidades geridas pelas Diretorias Regionais I, II e III).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

- 4.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

4.3. Para aquisição de Bem ou Serviço Comum, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida nos termos do Art. 65 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 65. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

4.4. Para um maior entendimento a respeito do Bem/Serviço Comum, segue uma transcrição do Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

4.5. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

5. DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Esta contratação a ser adquirida enquadra-se como natureza comum, nos termos do art. 65, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

5.2. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), o [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, o [Decreto Estadual nº 28.874](#), bem como demais normativas aplicáveis.

5.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.3.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, resultante da somatória dos itens: Impressora Multifuncional e Toner, observadas as exigências contidas neste documento;

5.3.2. O critério menor preço por **lote** justifica-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos, visto que Impressora Multifuncional e Toner são os mesmos, o que irá ocorrer é a diferença de unidade e região.

5.3.3. A divisibilidade dos objetos acarretaria por parte dos fornecedores desinteresse em contratar com a Administração vez que a quantidade seria insatisfatória, pois a luz do critério econômico, seria inviável para a contratada bem como para administração, e de certa forma encareceriam o produto.

5.3.4. Por meio do critério de menor preço por lote é possível conseguir menores preços na licitação, pois caso contrário, os preços seriam mais elevados, visto que a quantidade seria irrisória.

6. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1. Consta nos autos Estudo Técnico Preliminar 4 (0047081193).

7. ANÁLISE DE RISCOS

7.1. Consta nos autos Análise de Riscos (ID.0047240752).

8. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA -DFD

8.1. Consta nos autos o "**Documento de formalização de demanda -DFD** (ID. 0046997172).

9. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

9.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do setor, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do **caput**.

10. **DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

10.1. Consta nos autos Portaria nº 4855 do [Plano de Contratação Anual](#) da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, com o objeto identificado pelo número de ordem 56, compatível com a Lei Orçamentária conforme quadro abaixo:

Ordem	Descrição do objeto	Justificativa
56	Aquisições de materiais de informática (periféricos) para atender as necessidades da SEJUS-RO	A presente aquisição de periféricos, hardware de computadores e switches se faz necessária, tendo em vista atender com equipamentos para aparelhamentos e atualização de alguns computadores e renovação do parque de informática, a fim de prover com o desenvolvimento das atividades a serem cumpridas por esta administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados.

11. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2024, conforme quadro abaixo:

AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento das unidades prisionais	Tesouro Estadual - 1.500	33.90.30 44.90.52

12. **JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA**

- 12.1. A quantidade estimada foi baseada nos seguintes documentos:
- a) Estudo Técnico (0047081193);
 - b) Solicitação de Compra - Aquisição de Material (0046998497).

13. **DA JUSTIFICATIVA**

Do Interesse Público e Justificativa da Aquisição

13.0.1. Nos últimos anos os recursos tecnológicos tornou-se em ferramentas fundamentais para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No Governo, praticamente opera em sua integralidade em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

13.0.2. A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.0, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e por conseguinte encontra-se respaldo no arca bouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

13.0.3. A aquisição visa implementação dos projetos estruturantes do Governo do Estado de Rondônia, estimulando a integração, a interoperabilidade e o desenvolvimento colaborativo dos sistemas de informação. Com os avanços tecnológicos e a necessidade de buscar mecanismos de celeridade na

13.0.4. Com o advento da Lei nº 13.105/2015, que instituiu o novo Código de Processo Civil, consolidou-se o uso de soluções de videoconferência no ordenamento jurídico. O novo Código prevê a prática de atos processuais por essa via em seus artigos 236, 385, 453, 461 e 937.

13.0.5. A aquisição do objeto detalhado tem como finalidade dar continuidade dos serviços sendo este um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados, no que diz respeito a execução das atividades de todo o sistema prisional.

13.0.7. À presente aquisição de impressoras, toner e switches se faz necessária, para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito a serviço de impressão e readequação da infraestrutura deste SEJUS conforme especificado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar 4 (0047081193).

EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS					
ITEM	PERIFÉRICO	DESCRIÇÃO	CAT MAT REF.	UNIDADE MEDIDA	QTD
LOTE 1					

1	Impressora Multifuncional	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</p> <p>Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para início de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08 (oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Pannel Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.</p>	<p>469175</p> <p>Ciclo mensal de páginas Descrição: 75.000 Catmat: 30.000</p>	UNIDADE	280
2	Toner	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	Não se aplica - Item deve ser compatível com a especificação do item 01 - Impressora Multifuncional	UNIDADE	676
LOTE 2					

1	Switchs	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3, IEEE 802u, ANSI/IEEE 802.3 Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 10 watts (Max.); Dimensões:280; Proteção contra surtos elétricos em portas uplink e raios de energia; tabela mac mínimo 8mil endereços; capacidade de processamento mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	484074	UNIDADE	127
---	---------	---	--------	---------	-----

14.1. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras governamentais- CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações deste Termo de Referência.

15. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

15.1. O valor estimado da aquisição dos materiais será apurado pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

16. DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO

16.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

16.2. A responsabilidade sobre a distribuição e instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Gerência de Informática.

16.3. Da Forma de Entrega

16.3.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

16.4. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

16.4.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/2021, designará um representante da equipe da GEINFO para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

17. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

17.1. A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com item "16: DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO" deste Termo de Referência, o recebimento do material será:

I - **Provisório:** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega de cada parcela, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em

parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II - **Definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.2. 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 designada pela Administração, conforme dispõe o art. 140, alínea "b", do inciso II da lei 14.133/2021.

17.3. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta Hipótese, o item, objeto deste Termo de Referência, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações em conformidade com as exigências deste termo de referência.

17.4. 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.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

18.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

18.3. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

18.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

18.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela SEJUS/RO.

18.6. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.**

19. DA GARANTIA DO OBJETO

19.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

19.2. Os produtos deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como o termo de garantia contra defeito de fabricação.

19.3. Conforme previsto no Art. 26, inciso II, quanto ao fornecimento de serviços e de produtos duráveis, a solicitação de um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços, dos itens

19.4. A garantia deverá ser fornecida com prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses do item 01 e 12 (doze) meses, dos itens 02 e 03, serão contadas a partir da emissão da nota fiscal/fatura.

19.5. O fornecedor deverá efetuar os ajustes e/ou reparos necessários em caso de apresentação de defeitos de fabricação que afetem o seu desempenho ou que impossibilitem o seu uso no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou a sua substituição por outro, em igual período após comprovado que o defeito tornará o bem suscetível de maiores desgastes ou torná-lo ineficiente ao uso esperado.

19.6. Em caso de garantia superior ao previsto no subitem 19.3 e 19.4 não poderá esta impor

nenhum custo adicional a contratante.

19.7. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA.

20. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

20.1. O item 01 - Impressora Multifunciona, deve possuir garantia de no mínimo 36 meses.

20.2. O item 02 - Switchs, deve possuir garantia mínima de 12 meses.

20.3. A assistência técnica deverá ser prestada pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE dentro do prazo da respectiva garantia ou de prazo maior estabelecido pelo fabricante, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

20.4. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, ou de má instalação, ou má acomodação no transporte, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

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. O prazo para substituição das peças danificadas que estejam dentro do prazo de garantia será de até 7 (sete) dias;

20.7. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

20.8. 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.

20.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada e/ou fabricante não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido, e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada e/ou fabricante deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

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

21.2. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

21.3. Sob a forma de consórcio;

21.4. Sob a forma de cooperativa;

21.5. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio e cooperativa, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, a ausência de consórcio 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 mínimo de habilitação do edital.

21.6. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;

21.7. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSESADM, a Administração não poderá inhabilitar o licitante que tiver sofrido sanção de suspensão temporária de participação em licitação por entidade ou unidade administrativa distinta da que promover o certame, tendo em vista o teor do Acórdão nº 2.218/211-Plenário, Acórdão nº 902/2012-Plenário, Acórdão nº 3243/2012- Plenário e Acórdão nº

- 21.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;
- 21.9. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;
- 21.10. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 21.11. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:
- 21.12. Da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria em razão do Art. 9º § 1º 14.133/2021.
- 21.13. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.
- 21.14. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 21.15. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.
- 21.16. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.
- 21.17. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.
- 21.18. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

- 22.1. Fica vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA à outra empresa, do objeto deste Termo de Referência;
- 22.2. Justifica-se a vedação à subcontratação, tendo em vista que o objeto em questão é produto comum, de entrega imediata e pronto para o uso.

23. DA RESERVA – COTA ME/EPP

23.1. De acordo com o Decreto Estadual 21/675/2017, que regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

23.2. Será aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21/675/2017 às empresas:

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

23.3. Portanto, considerando NÃO haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto,

AUTORIZO a SUPEL à reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).

24. DOS DEVERES

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

24.2. Da Contratada

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir em até 15 (quinze) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
- d) Comunicar por escrito à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/21.
- f) Iniciar em até 15 (quinze) dias após a expedição da Ordem de Serviço fornecida pelo CONTRATANTE, a execução do objeto contratado informando, em tempo hábil, qualquer impedimento ou impossibilidade de assumir o estabelecido no contrato;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
- h) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao CONTRATANTE, somente profissionais portadores de boa conduta e demais referências;
- i) Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados responsáveis pela entrega dos materiais, comunicando qualquer alteração;
- j) Manter junto à Administração, durante o horário de entrega dos materiais, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- k) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.
- l) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21, quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21.
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
- n) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes ou previstas neste Termo de Referência, tais como: transporte, alimentação, uniforme, bem como, as decorrentes de

seguros contra acidentes, impostos, taxas, direitos trabalhistas, previdenciários.

o) Além das documentações legais, imperativamente exigidas, dispostas no **item 25** deste **Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes declarações:

p) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

q) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

r) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

s) Declaração de conhecimento do Termo de Referência.

t) Apresentar a Declaração de Menor.

u) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

v) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

w) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

x) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

y) Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;

z) Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".

aa) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

24.3. **Da Contratante**

a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;

d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);

f) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;

g) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

h) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

i) Realizar o Cadastro dos licitantes no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

25. **HABILITAÇÃO**

25.1. Além dos preceitos elencados na Lei 14.133/2021 em especial **os art. 68 e 69, no que couber**, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;
 - II - Cópia da Procuração, quando houver;
 - III - Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - IV - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual sejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;
 - V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira.
- 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, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 11.802/2023](#).
 - 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.
 - i) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, **podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado**;

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

RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

25.3.2. **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;

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

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

25.3.5. **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.

25.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

25.5. Os interessados/licitantes deverão apresentar ainda:

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

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

25.6. **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;

25.7. **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;

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

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

25.10. 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).

25.11. **OBS:** As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

25.12. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

25.13. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

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

§ 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.

25.14. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

25.15. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os **Atestados de Capacidade Técnica** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.

a) Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos condizentes com o objeto desta licitação, ou seja, de **aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch**.

b) Compatibilidade em quantidade: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de 5% do item para o qual a empresa apresentar proposta, ou seja, de **aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch**.

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

25.17. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

25.17.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

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

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas **leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

26. **DO ACESSO AO SEI**

26.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com **PROCESSOS PARA ASSINATURA** na instituição.

26.2. O **SEI** disponibiliza cadastro para usuários externos, **destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos** junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

26.3. Para realizar o **cadastro** inicial, o solicitante deverá acessar o site <http://sei.ro.gov.br> e clicar em “ainda não sou **cadastrado**”, preencher formulário com os dados pessoais e **criar** uma senha. O sistema enviará para o e-mail **cadastrado** uma mensagem solicitando a confirmação do **cadastro**.

26.4. **Observação:** *O perfil de Usuário Externo não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.*

26.5. **Mais informações:** Entrar em contato com a **Central de Atendimento da Setic**, pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip **9513**

27. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 27.1. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.
- 27.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;
- 27.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses improrrogáveis, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.
- 27.4. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato.
- 27.5. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- 27.6. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 28.1. A futura CONTRATADA, no ato da assinatura/retirada do Contrato ou da ordem de fornecimento, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
 - b) seguro – garantia;
 - c) ou fiança bancária.
- 28.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devido à Contratante.

29. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 29.1. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.
- 29.2. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias** a contar da assinatura do contrato:
- 29.3. Gestor do contrato.
- 29.4. Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.
- 29.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,
- 29.6. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.
- 29.7. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que compro a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

30. REAJUSTES CONTRATUAIS

- 30.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 30.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.
- 30.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao

reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

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

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

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

30.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

31.2. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia□□□□□□.

31.3. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

31.4. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

31.5. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

31.6. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento

31.7. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

31.8. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a

glosa da parte que considerar indevida.

31.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

31.10. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

31.11. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

31.12. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

31.13. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

31.14. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

31.15. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.

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

31.17. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

31.18. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

31.19. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

31.20. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigo 117 da Lei 14.133/21.

32. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

32.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

32.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de

situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

32.4. São sanções cabíveis nas contratações públicas:

- a) Advertência;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

32.5. As sanções descritas no caput poderão ser aplicadas concomitantemente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 156 § 7º da Lei 14.133/21.

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

32.7. A sanção denominada “Advertência” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

32.8. A sanção descrita no caput, que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.

32.9. Será aplicado a sanção “Multa” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

32.10. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

- a) Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
- b) Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
- c) Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

32.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

32.12. Fica estabelecido os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
- b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
- c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

32.13. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

32.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

32.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

32.16. Ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Decreto nº 26.182/2021) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal; e
- k) Receber duas Advertências e der causa a uma terceira.

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

32.18. Poderá o licitante ser Declarado Inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

32.19. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

33. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

33.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo.

33.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

33.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

33.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.

33.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Gestor do Contrato aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso, conforme estabelece o artigo 165 da Lei 14.133/21.

33.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO.

33.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.

33.8. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

34. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

34.1. A aquisição dos materiais será realizada conforme a necessidade da secretaria bem como a disponibilidade orçamentária desta. Portanto, o registro de preços encontra-se amparado pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, trecho descrito abaixo:

Art. 115. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

34.2. Assim, verifica-se a vantajosidade em se utilizar o Sistema de Registro de Preços. De início, independe de previsão orçamentária, posto que a aquisição é futura e eventual, não havendo obrigatoriedade na contratação, razão porque a existência do recurso deve ser demonstrada apenas no momento da efetivação da compra ou contratação.

34.3. A vantajosidade para a Administração Pública se verifica, também, na guarda e conservação dos materiais, sendo desnecessária a manutenção de grande quantitativo em estoque, já que a aquisição somente ocorrerá quando houver a demanda.

34.4. Por fim, evita-se, ainda, o fracionamento de despesa, pois, o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência da respectiva Ata, proporcionando, assim, considerável redução do número de licitações, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma eficientemente rápida, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, além de os preços e os respectivos fornecedores já estarem definidos, restando apenas ao fornecedor, entregar os produtos conforme as condições anteriormente ajustadas.

34.5. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, a Secretaria de Estado de Justiça opta pela aquisição por meio de registro de preços.

35. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

35.2. 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;

35.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual 28.874/24 a Lei Federal 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

35.4. De acordo com o § 8º do art. 86 da Lei 14.133/21, fica vedada adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

35.5. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento similar;

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

35.7. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

36. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/2021.

36.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de preços estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

36.3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, conforme o art. 105 da Lei 14.133/2021;

36.4. A prorrogação do Contrato poderá ser admitida nos termos do Artigo 106, da Lei Federal 14.133/21, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado;

36.5. Ocorrendo tal hipótese, a duração do Contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

36.6. Para prorrogação do período de vigência da Ata bem como prorrogação Contratual, além das disposições previstas na Lei 14.133/21, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual 28.874/24.

37. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37.1. Conforme estabelecido no Art. 122 do 28.874, do Decreto Estadual de 25 de janeiro de 2024, caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

38. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

38.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

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

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

38.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos

participantes;

38.5. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

38.6. 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 órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

38.7. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

38.8. Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.

38.9. Em atendimento ao Art. 124 do Decreto n. 28.874, de 2024, poderão ser aderidas à Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

39. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

39.1. Deverá ser observado o disposto no Decreto Estadual de nº 28.874/24, em seus artigos 132 ao 135, nos casos de eventual alteração da ata de registro de preço.

39.2. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

39.6. 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.

39.7. 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 requisitos encontrados no art.135 do decreto nº 28.874/24.

40. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

40.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

40.2. Fica autorizado na forma da Lei a aplicação da intenção de registro de preços, devendo o Órgão gerenciador, obedecer ao disposto previsto no art. 117, combinado com art. 122, do Decreto estadual nº 28.874/2021, conforme segue:

Art. 117. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de **intenção de registro de preços** como forma de divulgar formalmente a pretensão de

realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

40.3. Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

40.4. O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

40.5. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º da Lei 14.133, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

40.6. Não será admitido a inclusão de novos itens e itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

40.7. Em caso de o objeto ser entregue em local diferente da Cidade de Porto Velho/RO, poderá prever preços diferentes.

40.8. As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

40.9. As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

40.10. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.

40.11. As manifestações de participação deverão apontar a dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações.

40.12. A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos no art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/24, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preço.

40.13. Assim, vislumbra-se que seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em razão da finalidade de tal procedimento.

41. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

41.1. O registro de preços poderá ser cancelado, nos termos do art. 136 do Decreto Estadual 28.874/24, conforme abaixo:

"Art. 136.O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando: I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

§ 1ºO 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.

§ 2ºO disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração."

41.2. Em adição, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços desde que devidamente comprovado e justificado, se não houver êxito nas negociações.

41.3. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

a) Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

b) A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SEJUS-RO;

c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;

d) A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

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

f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;

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

41.4. Quando a contratada der causa à inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

41.5. A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.

41.6. A decisão da SEJUS-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

41.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

42. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/VIGÊNCIA/VEDAÇÕES

42.1. Poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade da Aquisição, por meio de instrumento próprio ou, quando dispensados, a execução será realizada por meio da emissão de nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 95,

da Lei nº.14.133/2021.

42.2. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

42.3. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

42.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

42.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

42.6. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

42.7. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

43. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

43.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024; e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

44. DO FORO

44.1. Tendo em vista a duplicidade verificada nas disposições contidas nos itens 39.1 e 40.1, é recomendável a supressão de um dos referidos itens, visando a simplificação e a clareza do documento normativo em questão. Tal medida contribuirá para evitar possíveis ambiguidades ou redundâncias, promovendo assim a eficácia e a precisão das disposições nele contidas.

45. CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

45.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão dirimidos por meio da aplicação da legislação e normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº14.133/21, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

46. DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS

46.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

47. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

47.1. Informamos que os documentos públicos constantes nos autos são classificados como ostensivos e segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME, haja vista que o acesso ao certame é franqueado aos licitantes. Dessa forma, os documentos a serem anexado ao processo deve atender o rito estabelecido no art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME e na Lei de Acesso a Informação -12.527/2011.

47.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos

de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

47.3. Este Termo de Referência segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.

47.4. O atual Registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

48. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

48.1. A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (s) cotado(s).

48.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.

48.3. Por fim, tendo em vista o registro do ordenador de despesas no sistema ComprasNet, será utilizado o CPF do Secretário de Estado do Justiça, **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**.

49. DAS ASSINATURAS

Responsável pela Solicitação: MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente de Tecnologia da Informação - SEJUS/GEINFO

Responsável pela Revisão: LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Assessora da Gerência de Tecnologia da Informação - SEJUS/GEINFO

Responsável pela Elaboração: KELLY ANNIE GOMES MIRANDA, Assessora III do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

Responsável pela Revisão: CAROLINE MARIA ALGARANHO PEREIRA, Chefe do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

Responsável pela Aprovação: GILMARA AGUIAR DE SÁ, Gerente de Administração e Finanças - SEJUS/GAF

Responsável pela Aprovação: MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): EBENEZER MOREIRA BORGES, Secretário Adjunto.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Maria Algaranho Pereira**, **Chefe de Núcleo**, em 11/09/2024, às 12:40, 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 **KELLY ANNIE GOMES MIRANDA**, **Assessor(a)**, em 11/09/2024, às 12:41, 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 **LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS**, **Assessor(a)**, em 11/09/2024, às 12:53, 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 **MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente**, em 12/09/2024, às 13:07, 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 **Jéssica Cavalcante Santos Silva, Assessor(a)**, em 17/09/2024, às 10:30, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 17/09/2024, às 11:54, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 19/09/2024, às 10:16, 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 **0052584855** e o código CRC **DB839CE5**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0033.024666/2023-71

SEI nº 0052584855



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 0033.024666/2023-71.
UASG 927269 Estudo Técnico Preliminar 1/2024 - Compras.gov.br

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAPEN (criada pela Lei Complementar nº 304 de 14 de setembro de 2004) foi transformada em Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS. De acordo com a Lei Complementar nº 412, compete à Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS:

- Administração do Sistema Penitenciário do Estado, supervisionando e fiscalizando o cumprimento das penas, promovendo o planejamento e estudos de atividades de ressocialização dos apenados ao convívio social;
- A organização e administração do Sistema Penitenciário do Estado, proporcionando-lhe por meio de seus estabelecimentos penitenciários, condições necessárias à execução da pena privativa da liberdade, da medida de segurança e da custódia provisória;
- A supervisão dos estabelecimentos penitenciários, bem como proceder à apuração das infrações penais, administrativas e disciplinares dos servidores do Sistema Penitenciário;
- A administração orçamentária e financeira dos recursos destinados à Secretaria de Estado de Justiça;
- Elaboração e execução das políticas de administração penitenciária;
- Elaborar e implementar a política de formação, qualificação, capacitação dos servidores do Sistema Penitenciário;
- Exercer outras competências afins.

A demanda apresentada tem como objetivo suprir a Secretaria de Estado de Justiça com a aquisição de equipamentos de impressão, switch e toner, listado na Solicitação de Compra (0040643211). A aquisição de materiais e equipamentos de TI (de consumo e permanentes) se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito a impressão de documentos. Considerando que o Sistema Penitenciário lida diariamente com uma quantidade significativa de documentos, como prontuários de internos, cálculos de pena dos internos, relatórios disciplinares, procedimentos administrativos, entre outros. Ter ativo o serviço de impressão garantirá que a unidades prisionais possam gerenciar de forma ativa e eficiente esses documentos de forma rápida e segura. Em muitos casos, os documentos gerados no âmbito do Sistema Penitenciário facilitam as demandas administrativas e por isso a aquisição é essencial as unidades que compõem o Sistema Penitenciário.

A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto deste Estudo Técnico Preliminar, fará com que principalmente as unidades prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos não sendo diferente com esta SEJUS que desenvolve inúmeras atividades voltadas a ressocialização da pessoa privada de liberdade as quais necessitam do serviço público na área da segurança, saúde, educação, transporte, entre outras diligencias no âmbito da gestão prisional. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação desta Secretaria de Estado da Justiça orienta em seus princípios e diretrizes entre outras coisa (p.9), o estímulo à aquisição de soluções imprescindíveis para atender as necessidades do negócio da SEJUS, a garantia da melhoria contínua da infraestrutura e TI, a garantia da disponibilidade e integridade da informação. Com vistas em otimizar e dar celeridade a prestação de serviços realizados no âmbito desta Secretaria do Estado da Justiça - SEJUS, a pretensa contratação tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento satisfatório das atividades precípua conferidas à Secretaria, uma vez que os serviços de impressão e locação de impressoras são muito utilizados na consecução das atribuições da administração pública, fator pelo qual a SEJUS está pleiteando a aquisição, haja vista também dispor de poucos equipamentos próprios de impressão multifuncional não contemplando toda a área responsável por laborar trabalhos administrativos especialmente nas unidades prisionais.

Considere-se que a Administração Pública realiza sua função por meio de atos administrativos, sendo que a forma do ato administrativo é sua materialização através da escrita. A aquisição do equipamento do tipo switch se faz necessária considerando as constante alterações e readequações de layout das unidades penitenciárias. A medida que o tempo passa, as instalações prisionais podem se tornar inadequadas para atender às necessidades em constante mudança dos sistemas de justiça criminal, tendo como exemplo real, as visitas que se tornaram virtuais por uma necessidade durante o período compreendido entre 2020 e 2021 onde a pandemia em virtude da contaminação por Corona Vírus (covid-19) impossibilitou as visitas presenciais, ou quando a pessoa privada de liberdade se encontra em município diferente da família mesmo que temporariamente, o mesmo ainda possui o direito de realizar a visita ainda que virtual.

Dessa forma, foi realizada a adequação na unidade para compor salas de visitas virtuais. As unidades mudam sua infraestrutura para enfatizar, atender e viabilizar a reabilitação dos internos. Isso pode incluir a implementação de programas educacionais e treinamento profissional, visando preparar o apenado para uma reintegração bem-sucedida na sociedade após o cumprimento da pena, por isso, para conseguir acompanhar as alterações e mudanças, a infraestrutura de rede precisa ser escalável sendo isso possível com a utilização de ativos de redes que permitam a expansão e comunicação de dados. Outrossim, vale destacar acerca da continuidade e eficiência do serviço ora mencionado, atendendo ao princípio da eficácia no serviço público, corroborando com a qualidade das atividades fins desta gerência, já que não podemos ter os serviços administrativos prejudicados, situação que afetaria sobremaneira as atividades desenvolvidas. Desse modo, a aquisição beneficiará as dependências prisionais não só com as unidades prisionais no âmbito da capital, mas como as unidades compreendidas entre regional I, II e III.

Pelo exposto, considerando que não há material em estoque para atendimento das frequentes demandas, se faz necessário a abertura de processo licitatório para uma nova contratação do objeto acima mencionado, tendo em vista ser de grande relevância o prosseguimento dos tramites para que se dê continuidade ao funcionamento e laboração das atividades relacionadas a gestão penitenciárias realizadas por esta SEJUS.

3. ÁREA REQUISITANTE

Gerência de Tecnologia da Informação Marcos Moreira Costa

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21. Ainda, a estrutura deste documento fundamenta-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V1.0, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e, por conseguinte, encontra-se respaldado no arcabouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação. A diretriz normativa para aquisição o qual se baseia este Estudo Técnico Preliminar está contida no Plano Diretor de Tecnologia - tendo em vista que o PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação, conforme Portaria 3894 (0034032743):

DIRETRIZES NORMATIVAS		
N2 - Modernizar toda infraestrutura de rede física e lógica.	Atualização tecnológica proveniente da substituição dos atuais ativos de redes da secretaria e comunicação de dados.	A3
N13 - Modernizar dispositivos tecnológicos finais.	Aquisição de Microcomputadores.	A42
NO7 -	Estimular a adoção de padrões tecnológicos.	
Portaria nº 4855 - Plano de Contratações Anual de 2024 ((0044509847))	Art. 1º Aprovar o Plano Contratações de Anual de bens, serviços, obras e soluções tecnológicas da informação para o exercício de 2024, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça,	

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

A importância da aquisição do bem para o desenvolvimento do setor ou órgão, considerando que a Gerência de Tecnologia da Informação tem como principal dever proporcionar o aparato tecnológico necessário para que os departamentos desta SEJUS sejam capazes de laborar de forma eficiente impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pela administração pública.

Destacam-se como vantagens na utilização do equipamento de impressão no âmbito penitenciário:

- Documentação e Registro: O Sistema Penitenciário lida diariamente com uma quantidade significativa de documentos, como prontuários de detentos, relatórios disciplinares, procedimentos administrativos, entre outros. Ter uma impressora interna para cada departamento administrativo garantirá que a unidade possa imprimir, arquivar e gerenciar arquivos.
- Agilidade nos Procedimentos: Permitirá que os documentos sejam produzidos prontamente, reduzindo a necessidade de solicitar serviços externos. Isso resultará em maior agilidade nos procedimentos administrativos e operacionais, garantindo um fluxo mais eficiente de informações.
- Economia de Recursos: A externalização dos serviços de impressão pode ser custosa para o Sistema Penitenciário, principalmente considerando o volume de documentos que precisamos imprimir diariamente. Com a aquisição de uma impressora interna, poderemos reduzir os gastos relacionados a esses serviços e realocar recursos para outras demandas prioritárias.
- Apoio a Atividades Educativas e Ressocialização: A aquisição de impressora será de grande utilidade para a produção de materiais educativos, apostilas e documentos necessários para a realização de atividades que visam à ressocialização dos detentos. Isso contribuirá para a efetividade de programas de reabilitação e preparação para a reintegração à sociedade.
- Prontidão para Demandas Emergenciais: Em situações de emergência ou quando for necessário imprimir documentos urgentes, contar com uma impressora possibilitará responder rapidamente a essas demandas, garantindo a efetividade das ações do Sistema Penitenciário.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

As condições indispensáveis para a solução atender à presente aquisição: Compatibilidade com Normas e Regulamentações, atendem a todas as normas e regulamentações relevantes. Isso pode incluir conformidade com padrões de segurança, requisitos de interoperabilidade.

Procedimentos de Garantia e Assistência Técnica: O equipamento deve possuir garantia de no mínimo estabelecido por lei para bens duráveis de acordo com a garantia legal conforme a Lei 8.078/90 (arts. 24, 26 e 50), no entanto para aquisição em questão, prevalece o especificado no Termo de Referência.

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TONER PARA IMPRESSÃO E SWITCH				
ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT REF.	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para inicio de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08 (oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Pannel Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.	469175 Ciclo de paginas Descrição: 75.000 Catmat: 30.000	UNIDADE	280
02	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	Não se aplica - Item deve ser compatível com a especificação do item 01 - Impressora Multifuncional	UNIDADE	676
03	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3, IEEE 802u, ANSI/IEEE 802.3 Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 10 watts (Max.); Dimensões:280; Proteção contra surtos elétricos em portas uplink e raios de energia; tabela mac minimo 8mil endereços; capacidade de processamento mínima de 48 GBps; Deve implementar o protocolo Spanning tree e suas variações; deve possuir detecção de loop na rede. O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	484074	UNIDADE	127

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. Não se aplica para a pretensa aquisição, tendo em vista não haver soluções adversas. Foi realizado pesquisa de mercado com as médias de valores, conforme quadro abaixo:

RESUMO	QTD
Impressoras Laser Monocromática	280
Toner para Impressora do Item 1	676
Switch 24 Portas	127

Quadro de Distribuição com memorial de cálculo, para os Itens Impressora, Toner e Switch. Vale salientar que os Toner são baseados na média de compra de resmas de papel sulfite que estão sendo adquiridas pelo almoxarifado através do processo [0033.013125/2023-17](#).

O acréscimo de 30% sobre o saldo da Ata de Registro de Preços (ATA), se justifica pela necessidade de contemplar possíveis variações de preços ao longo do período de vigência do contrato. Este acréscimo visa garantir a adequação financeira da aquisição diante de eventuais oscilações nos valores dos produtos ou serviços contratados, assegurando assim a eficácia e a continuidade da prestação dos serviços sem prejuízo à administração pública. Adicionalmente, Tendo em vista a modalidade da contratação, optou-se por registrar o preço com saldo de 30% sobre cada equipamento, visando garantir prontidão e capacidade de resposta a situações imprevistas que possam surgir durante o período de vigência do contrato. Este acréscimo é essencial para assegurar que haja uma reserva suficiente de recursos para atender às necessidades emergenciais da instituição, sem atrasos ou interrupções nos serviços essenciais de Tecnologia da Informação, permitindo uma gestão mais eficiente e proativa dos recursos disponíveis.

ITEM	DIRETORIA	GERÊNCIA / NÚCLEO	NOME	IMPRESSORA	TONER - Com autonomia mínima de 9.000 impressões	SWITCH
------	-----------	-------------------	------	------------	--	--------

				QTD IMPRESSORAS	QTD DE RESMAS - COMPRA	QTD MÉDIA DE IMPRESSÕES (ANO)	TOTAL TONER (QTD MÉDIA FOLHAS / AUTONOMIA DO TONER)	QTD DE SWITCH
1	DGPP	DRPPPVH	SEJUS- CRARI - Centro Ressocialização de Ariquemes	3	12	72.000	8	2
2	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-UMESP - Unidade de Monitoramento Eletrônico	3	12	72.000	8	2
3	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CAPEP - Colônia Agrícola Penal Ênio Pinheiro dos Santos	3	12	72.000	8	2
4	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CDPPVH - Centro de Detenção Provisório de Porto Velho	3	12	72.000	8	2
5	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-Cadeia Pública de Cerejeiras	3	12	72.000	8	2
6	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PMP - Penitenciária de Médio Porte	3	12	72.000	8	2
7	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PESMM - Penitenciária Estadual Suely Maria Mendonça	3	12	72.000	8	2
8	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PEMR - Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo	3	12	72.000	8	2
9	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PRNM - Penitenciária Regional de Nova Mamoré	3	12	72.000	8	2
10	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CRVDG - Centro de Ressocialização Vale do Guaporé	3	12	72.000	8	2
11	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PEMS - Penitenciária Estadual Milton Soares de Carvalho	3	12	72.000	8	2
12	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CAPFARI - Casa do Albergado e Presídio Feminino de Ariquemes	3	12	72.000	8	2
13	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CRJF - Centro de Ressocialização Jonas Ferreti	3	12	72.000	8	2
14	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CDFGUM - Casa de Detenção Feminina de Guajará-Mirim	3	12	72.000	8	2
15	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CDGUM - Casa de Detenção Masculino de Guajará Mirim	3	12	72.000	8	2
16	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PEA - Penitenciária Estadual Aruana	3	12	72.000	8	2
17	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-USAGUM - Unidade Semiaberto e Aberto Masculino de Guajará Mirim	3	12	72.000	8	2
18	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PEJTAA - Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso	3	12	72.000	8	2
19	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-USAFAM - Unidade Semiaberto e Aberto Feminino e Albergue Masculino	3	12	72.000	8	2
20	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-UIMMS - Unidade de Internação Medida de Segurança	1	12	72.000	8	2
21	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-NPADI - Núcleo de Processo Administrativo Disciplinar de Internos	3	12	72.000	8	2
22	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-CRMDO - Centro de Ressocialização de Machadinho do Oeste	3	12	72.000	8	2
23	DGPP	DRPPPVH	SEJUS-PEJTAA - Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso	1	12	72.000	8	0
24	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CPAFO - Cadeia Pública de Alta Floresta d'Oeste	3	12	72.000	8	2
25	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CDRDM - Casa de Detenção de Rolim de Moura	3	12	72.000	8	2
26	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-PRRDM - Penitenciária Regional de Rolim de Moura	3	12	72.000	8	2
27	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CPSARDM - Semi-Aberto de Rolim de Moura	3	12	72.000	8	2
28	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CDCAC - Casa de Detenção de Cacoal	3	12	72.000	8	2
29	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CPACAC - Casa de Albergue de Cacoal	3	12	72.000	8	2
30	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CDPIB - Casa de Detenção de Pimenta Bueno	3	12	72.000	8	2
31	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CDVHA - Casa de Detenção de Vilhena	3	12	72.000	8	2
32	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-PFSVHA - Penitenciária Feminina e Semiaberto de Vilhena	3	12	72.000	8	2
33	DGPP	DRPPRMM	SEJUS-CRCVHA - Centro de Ressocialização Cone Sul	3	12	72.000	8	2
34	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CPASJAR - Casa de Prisão Albergue e Semi-Aberto de Jaru	3	12	72.000	8	2
35	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CRASK - Centro Regional de Ressocialização Augusto Simon Kempe	3	12	72.000	8	2
36	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CDOPO - Casa de Detenção de Ouro Preto do Oeste	3	12	72.000	8	2
37	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CDJP - Casa de Detenção de Ji-Paraná	3	12	72.000	8	2
38	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-UMJP - Unidade de Monitoramento de Ji-Paraná	3	12	72.000	8	2
39	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-PSAJP - Presídio Semi-Aberto de Ji-Paraná	3	12	72.000	8	2
40	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-PRAMC - Penitenciária Agenor Martins de Carvalho	3	12	72.000	8	2
41	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CPPME - Cadeia Pública de Presidente Médici	3	12	72.000	8	2
42	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CRADO - Centro de Ressocialização de Alvorada do Oeste	3	12	72.000	8	2
43	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CDSMG - Casa de Detenção de São Miguel do Guaporé	3	12	72.000	8	2
44	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-CDCMA - Casa de Detenção de Costa Marques	3	12	72.000	8	2
45	DGPP	DRPPJIP	SEJUS-DIRCPDO - Direção da Cadeia Pública de Colorado do Oeste	1	12	72.000	8	2
46	CLASSIFICAÇÃO	SEJUS	SEJUS-Núcleo de Classificação	19	12	72.000	8	2
47	GESAU	SEJUS	SEJUS-Gerência de Saúde	30	12	72.000	8	2
48	GIP	SEJUS	SEJUS- GIP - Gerência de Inteligência	3	12	72.000	8	2
49	GERES	SEJUS	SEJUS-Gerência de Reinserção social	28	12	72.000	8	2
50	SEJUS-GAPE	SEJUS	SEJUS-GAPE Grupo de Ações Penitenciárias Especiais	7	12	72.000	8	2
51	DIREX	GEINFO	SEJUS-Gerência de Tecnologia da Informação	64			156	29
			TOTAL GERAL	280	-	-	676	127

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Não há, no âmbito desta Secretaria do Estado da Justiça, solicitações consideradas inviáveis. Considerando a imperiosa necessidade desta SEJUS em movimentar os serviços de natureza essenciais, para atender às suas finalidades precípua dentro dos ditames legais previstos, de forma a atender o interesse da coletividade, mostrando-se a aquisição do objeto de suma importância aos operadores desta máquina administrativa.

O Motivo da aquisição de impressoras tem por finalidade atender com serviços voltados aos servidores que são indispensáveis ao funcionamento do Sistema Penitenciário do Estado de Rondônia relacionados a atividades administrativas, tendo como foco a prestação dos serviços contínuos de impressão e toner de impressoras, planejando alcançar o fim desejado, a execução dos serviços confiados à SEJUS de modo eficiente e econômico, pois são serviços da mais alta relevância para a Administração Estadual, dessa forma, ressaltamos os pontos elencados abaixo como o objetivo dessa aquisição:

- a)Substituir equipamentos obsoletos bem como danificados, sem condições de realizar manutenção, alguns com mais de 5 anos de uso;
- b)Atender Unidades Prisionais onde há necessidade por novos equipamentos;
- c)Substituir equipamentos fora da garantia cuja manutenção se torne onerosa;

d)Garantir a atualização e modernização do parque computacional das Unidades Prisionais conforme diretrizes do plano diretor de tecnologia da informação conforme Documento de Oficialização de Demanda 8 0046896955)) a qual essa Gerência de Tecnologia baseia suas ações no intuito de promover à Secretaria de Estado da Justiça como organização pública, condições

9. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Para atender a demanda da Secretaria de Estado de Justiça, foi realizada análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da INSGD/ME no 1/2019, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Dessa forma, no intuito de subsidiar a decisão, foi elaborado dois cenários com fito de realizar o cálculo em que pudéssemos identificar qual solução seria a mais viável dentro do cenário e contexto da administração Penitenciária para equipamentos de impressão.

Cenário 01 - Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing, com remuneração por máquina e software disponibilizado, contendo em cada objeto de impressão, sua franquia de impressão monocromática; Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

Cenário 02 - Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras. Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos, da Secretaria de Estado de Justiça supera a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas e de atendimento ao cidadão.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Não há, no âmbito desta Secretaria do Estado da Justiça, solicitações consideradas inviáveis. Considerando a imperiosa necessidade desta SEJUS em movimentar os serviços de natureza essenciais, para atender às suas finalidades precípuas dentro dos ditames legais previstos, de forma a atender o interesse da coletividade, mostrando-se a aquisição do objeto de suma importância aos operadores desta máquina administrativa.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Cenário 01 - Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing,
Cenário 02 - Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras.

Neste aspecto, levam-se em consideração diversos pontos, realizando análise abrangente das vantagens, desvantagens e impactos potenciais de cada como:

Dentro do âmbito Penitenciário, é preciso levar em consideração que a estrutura é distinta de prédios convencionais. A unidade penitenciária se divide entre setores internos que por conta do ofício realizado são distribuídas geograficamente em pontos distantes um do outro dificultando com que todos os departamentos utilizem uma mesma impressora. Considerando a infraestrutura e a necessidade de adequação e personalização da necessidade quanto ao quadro de distribuição, a aquisição muitas vezes pode se tornar dispendiosa, sendo assim a aquisição precisa atender a necessidade do órgão de forma eficaz e com melhor custo benefício visando economicidade para administração pública.

Em um ambiente prisional, pode haver regulamentações específicas relacionadas à privacidade e confidencialidade das informações dos internos. Manter o controle interno da impressão pode ajudar a garantir o cumprimento dessas regulamentações, considerando esses pontos, foi realizado o cálculo comparativo do valor para validação de qual cenário (cenário 1 ou cenário 2) é mais viável para a aquisição por este setorial.

Conjecturando o cenário proposto para aquisição por Outsourcing conforme cenário 1 e concordante com a Ata de Registro de Preço 335/2022 (0040986698) onde indica como preço registrado a franquia de R\$ 204,33:

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor Mensal: (Qtd Impressora * franquia mês) 216 * R\$ 204,33	R\$ 44.135,28
Valor Anual: (Valor Mensal * 12)	R\$ 529.623,36
Valor prospectado em 3 anos: (Valor Anual * 3)	R\$ 1.588.870,08

Observam-se as seguintes que no cenário 1 a terceirização é vantajosa no aspecto de a manutenção dos equipamentos é gerenciada pela empresa provedora do serviço. Os toners de uso continuo são responsabilidade da empresa e inclusos no valor da contratação mensal. A organização será dependente do desempenho e confiabilidade do provedor terceirizado. Embora possa haver economia inicial, os custos recorrentes de terceirização ao longo do tempo podem acumular-se. No entanto, considerando a infraestrutura da unidade penitenciária onde como mencionado anteriormente o layout do prédio não permite que os colaboradores se utilizem de uma mesma impressora ou de uma quantidade menor de impressoras, o custo para aquisição de Outsourcing se torna devas oneroso para a administração pública.

Tendo como base a aquisição dos equipamentos conforme **cenário 2** concordante a Ata de Registro de Preço 331/2021(0040986695) com o item com valor estimativo de R\$ 2.921,34:

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICA	MÉDIA VALOR ESTIMADO	VALOR MÉDIO TOTAL
280	R\$ 2.921,34	R\$ 817.975,2
Garantia do equipamento de 3 anos inclusa no contrato, sem custo adicional.		

Observam-se as seguintes vantagens e desvantagens para o cenário 2, onde considerando a aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para subsidiar as necessidades do complexo penitenciário se torna bem menos dispendiosa o proposto no quadro. A aquisição de impressoras permitirá um controle direto sobre os equipamentos, manutenção e operações de impressão. Investimento a Longo Prazo: Embora possa haver um custo inicial maior bem como manutenção das impressoras e a substituição de peças, a aquisição de impressoras pode ser um investimento a longo prazo, evitando pagamentos recorrentes de terceirização.

Com base na análise dos dois cenários, a **escolha preferencial é a Aquisição de Impressoras (Cenário 2)** tendo em vista que conforme o levantamento, são apresentados para compor as soluções possíveis no atendimento da necessidade. Pois considerando a estrutura arquitetônica das Unidades Prisionais. Onde possui vários setores distintos dentro do complexo, no qual se torna inviável manter uma impressora para atender toda a unidade.

Aquisição de Toner: Os toner's devem ser originais para o modelo de impressora adquiridos no Item 01, com os quantitativos especificados no qual foi realizado um incremento de 30% sobre o valor da tabela de memorial de cálculo, caso haja necessidade, considerando estarmos diante de um processo de Registro de Preço, abaixo conforme a tabela:

QTD DE TONER	MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO - MEDIANA DO VALOR DO ITEM 10 DESTE ETP	VALOR MÉDIO TOTAL
676	R\$ 290,30	R\$ 196.479,4

Já para aquisição de Switchs, a aquisição do equipamento do tipo Switch tem como finalidade a continuidade nos serviços de redes desta SEJUS no que diz respeito a infraestrutura de comunicação de dados. O equipamento possui como principal função direcionar e encaminhar o tráfego de dados entre os dispositivos conectados em uma rede local, assim como permitir a expansão da rede propriamente dita. A aquisição desse equipamento se justifica tendo em vista a necessidade de reestruturar a rede de computadores das unidade prisionais considerando haver muitos equipamentos do tipo hub, que replicam os dados recebidos em todas as suas portas, distribuindo os pacotes de dados para todos os dispositivos conectados a ele. Dessa forma, quando um dispositivo envia dados para o hub, o hub simplesmente transmite esses dados para todas as outras portas conectadas, independentemente de qual dispositivo seja o destinatário pretendido, causando gargalo na comunicação de dados tendo em vista que o equipamento envia a informação para todos os equipamentos conectados a ele, permitindo com isso, que a rede se torne lenta e ineficiente, além de que essa característica permite que qualquer dispositivo conectado ao hub intercepte o tráfego de outros dispositivos, o que pode levar a questões de segurança, como vazamento de dados sensíveis.

Tabela de Média de Custo:

QTD DE SWITCH	MÉDIA VALOR ESTIMADO	VALOR MÉDIO
127	R\$ 1.400,00	R\$ 177.800

Garantia do equipamento de 12 meses , sem custo adicional.

Dentre as necessidades e vantagens de utilização do equipamento do tipo switch destacam-se alguns ponto elencados abaixo:

Segmentação de Tráfego: O switch divide a rede local em segmentos de rede menores, conhecidos como VLANs (Virtual Local Area Networks). Isso permite que grupos de dispositivos se comuniquem de forma isolada e segura, melhorando o desempenho da rede e a segurança dos dados.

Controle de Fluxo: O switch gerencia o fluxo de dados na rede, evitando o congestionamento de pacotes. Quando uma porta do switch recebe mais dados do que pode processar imediatamente, ele utiliza técnicas de controle de fluxo para gerenciar a taxa de transferência, garantindo que o tráfego seja tratado de maneira eficiente.

Escalabilidade da rede: A infraestrutura de redes está sempre em constante mudança considerando que a própria estrutura da unidade penitenciária é submetida a diversas mudanças. Dessa forma, para que seja possível acompanhar essas mudanças estruturais de forma que a rede seja eficiente, padronizada e funcional, é preciso sempre prever a expansão da rede, incluindo novos pontos de rede e isso só é possível com o equipamento que interliga o cabeamento, ou seja, o switch.

Tendo em vista que a Secretaria de Justiça possui uma estrutura complexa de funcionamento administrativo, sendo possível observar que dentro da atividade de ressocialização da pessoa privada de liberdade envolve: Educação, alimentação, saúde, administração financeira, infraestrutura física, monitoramento, tecnologia e segurança.

Haja vista que para que seja possível ressocializar, são necessárias não apenas as atividades supramencionadas mas outras além e sendo essas atividades em parte operacional mas em grande maioria administrativas, para que seja possível obter celeridade, tempo hábil, melhoria contínua, infraestrutura adequada, comunicação de dados, aumento de produtividade dentre outros benefícios é que se faz necessário a aquisição dos bens.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Considerando o cenário administrativo, onde temos como exemplo os órgãos do estado dispostos no Palácio Rio Madeira, entendemos a vantajosidade em adquirir o serviço de impressão por meio de outsourcing de locação, no entanto entendemos que o cenário para locação de grande porte como é o caso do estimado das quantidades a serem contratadas conforme item 8 do ETP 4 (0041047275) é necessário a análise para validação de qual seria a aquisição mais viável.

Na percepção desta Gerência de Tecnologia da Informação, enquanto TI da Secretaria de Estado da Justiça, identificamos um cenário muito particular do órgão, onde conforme foi exposto foi proposto 2 (dois) cenários a partir dos quais foi realizado a análise financeira da aquisição onde no Cenário 01 havia a Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing e no Cenário 02 temos a proposta de Aquisição de equipamentos.

Nota-se que, a preferência pela aquisição não foi realizada por motivos de ordem pessoal, mas sim com base no contexto apresentado nos cenário, onde citamos:

Cenário 01 - Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing, com remuneração por máquina e software disponibilizado, contendo em cada objeto de impressão, sua franquia de impressão monocromática; Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

Cenário 02 - Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras. Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos, da Secretaria de Estado de Justiça supera a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas e de atendimento ao cidadão.

Dentro do contexto penitenciário, é importante considerar que a estrutura é diferente daquela dos edifícios convencionais. A unidade penitenciária está subdividida em setores internos que, devido à natureza das atividades realizadas, estão geograficamente dispersos, tornando desafiador o compartilhamento de uma única, ou duas impressoras por todos os departamentos. Diante das condições de infraestrutura e da necessidade de adaptação e personalização da distribuição de recursos, a aquisição pode frequentemente ser um investimento substancial. Portanto, é fundamental que a aquisição seja eficaz e ofereça o melhor custo-benefício para atender às necessidades da instituição, visando a eficiência financeira da administração pública.

No contexto prisional, podem existir regulamentações específicas relacionadas à privacidade e confidencialidade das informações dos internos. Manter um controle interno sobre a impressão pode contribuir para garantir a conformidade com essas regulamentações, ao mesmo tempo em que otimiza os recursos disponíveis no processo, possibilitando a reutilização desse procedimento. Diante do exposto, é inegável que a locação do serviço de impressora se torna demasiado dispendioso considerando as franquias por impressora, onde considerando o cenário da SEJUS, as empresas consideram a logística a ser empregada para atendimento das cidades do interior do estado.

Trazemos a sua ciência que, esta SEJUS possui um contrato de locação de impressora para atendimento da sede administrativa e algumas unidades prisionais de Porto Velho, o qual teve sua data de vigência até 28/09/2023, onde para realização do termo aditivo, foi necessário realizar novas cotações. Ocorre que nos foi informado através do processo 0033.280119/2021-10 que a empresa se negou a realizar a cotação ou não teve interesse na mesma, conforme e-mail 0041636066 mencionado na justificativa NGC 0040942227 e por isso muito nos preocupa a indicação de aquisição por outsourcing de impressão considerando as adversidades encontradas em um contrato muito mais simples do que o proposto na presente aquisição.

Foi realizada a cotação com as empresas G3 Impressoras e Acronet com fito ao subsidio da decisão pela aquisição para então realizar novo cálculo de custo conforme SAMS [0042715983](#). Como resultado, obtivemos a cotação da empresa G3 conforme SEI id COTAÇÃO SEJUS 2023 ([0043667444](#)) consonante ao quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD ANO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	EXCEDENTES
01	Serviço de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de impressoras multifuncionais novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Especificação da Impressora: Impressora Laser Multifuncional Monocromática 189 equipamentos. Velocidade de impressão e cópia de mínimo 42 PPM A4 OU CARTA, Duplex automático. Resolução de Impressão e Digitalização 1.200x1200dpi Painel de Controle de mínimo 5cm. Scanner plano de mesa com alimentador automático mínimo de 50 folhas com função duplex. Bandeja manual 50fls, Bandeja padrão 250fls ADF 50FLS. Gramatura de papel 200g/m². Conectividade Padrão: Ethernet 10/100/1000 e WI-FI. Memória padrão mínima 512MB, Processador mínimo de 1200MHz. Ciclo de Até 50.000 páginas/Mês. Conforme Termo de Referência.	Cópia / Impressão	8.208.000	R\$ 75.240,00	R\$ 902.880,00	R\$ 0,11
02	Serviço de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de impressoras multifuncionais novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Especificação da Impressora: Impressora colorida a laser 04 equipamentos. Velocidade de impressão de mínimo 27PPM A4 OU CARTA. Impressão e Digitalização Duplex automático. Resolução de Impressão 1.200dpi. Painel de Controle de mínimo 10cm em cores. Scanner plano de mesa com alimentador automático mínimo de 50 folhas. Bandeja manual 50fls, Bandeja padrão 250fls ADF 50FLS. Conectividade Padrão: Ethernet 10/100/1000 e WI-FI. Memória padrão mínima 512MB, Processador mínimo de 1200MHz. Conforme Termo de Referência	Cópia / Impressão	180.000	R\$ 22.500,00	R\$ 270.000,00	R\$ 1,20
VALOR TOTAL MÊS					R\$ 97.740,00	
VALOR TOTAL 12 MESES					R\$ 1.172.880,00	

Sendo o valor baseado da estimativa de cópias realizada por esta Gerência conforme Estudo Técnico Preliminar 4 (0041047275), onde a empresa realizou a cobrança da impressão da seguinte forma:

CÁLCULO	TIPO DE IMPRESSÃO
0,11(Franquia)*8.208.000(qtd folha) =R\$ 902.880,00 (valor anual)/12 =75.240,00 (valor mensal)	Monocromática

1,20(Franquia)*180.000(qtd folha) =R\$ 270.000,00(valor anual)/12 = 22.500,00 (valor mensal)	Policromática
---	---------------

Relembrando os cálculos de aquisição de impressora o qual foi realizado em forma de estimativa por esta Gerência de Tecnologia pensando na economicidade e funcionalidade da aquisição, realizamos uma vez mais a comparação com o cálculo acima como demonstrativo de valores na forma de aquisição e locação:

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICA	MÉDIA VALOR ESTIMADO	VALOR MÉDIO TOTAL
280	R\$ 2.921,34	R\$ 817.975,2
Garantia do equipamento de 3 anos inclusa no contrato, sem custo adicional.		

Em atenção a quantidade de equipamentos em relação aos dois cenários supramencionados, esclarecemos que, o quantitativo na cotação com fito a locação foi alterado considerando o contrato vigente de locação desta SEJUS, sendo assim, as impressoras atualmente locadas foram atribuídas a quantidade estimada para locação.

Informamos que a empresa ACRONET não forneceu a cotação mesmo após insistentes tentativas de realizar a cotação conforme SEI ID COTAÇÃO ACRONET (0043667453), dessa dessa forma, considerando o lapso temporal bem como a necessidade urgente da aquisição, este setor requisitante optou por dar seguimento as tratativas com finalidade a aquisição dos equipamentos.

Diante do exposto, considerando os fatos elencados, confiamos na análise apresentada pela SETIC, no entanto entendemos que apesar dos muitos benefícios condicionados a aquisição via outsourcing de impressão onde na maioria dos casos é ideal pela praticidade na execução e utilização do serviço considerando que o material de consumo e mão de obra estão inclusos no valor do serviço, esse não se provou economicamente vantajoso ao órgão, novamente frisando que a secretaria possui um cenário muito particular.

Em relação a aquisição do switch do tipo não gerenciável, justificamos que a escolha por esse tipo de equipamento foi pensada de modo a permitir a expansão e reestruturação da rede tendo em vista que esta GTI não se utiliza de VLAN'S tornando dispensável a aquisição de um equipamento L3 nas unidades prisionais do estado..

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 1.192.254,6

RESUMO	QTD	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	MÉDIA VALOR TOTAL
Impressoras Laser Monocromática	280	R\$ 2.921,34	R\$ 817.975,2
Toner para Impressora do Item 1	676	R\$ 290,65	R\$ 196.479,4
Switch 24 Portas	127	R\$ 1.400,00	R\$ 177.800
TOTAL			R\$ 1.192.254,6

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A presente aquisição não teve como embasamento técnico nenhuma razão para escolha do cenário 2 - Aquisição de Equipamentos. A escolha pela aquisição sobre a terceirização foi tomada baseando unicamente o critério econômico tendo em vista que para que fosse possível manter o serviço de outsourcing haveria demasiado dispêndio considerando o ofício realizado pela Secretaria de Estado da Justiça. Conforme a Análise Comparativa das Soluções (item 9) constatou-se que economicamente a aquisição se tornou mais viável e vantajosa ao órgão pois após a aquisição, o custo para manter a solução é apenas de material de consumo que será adquirida por esta Gerência de Tecnologia conforme planejamento estratégico . Além disso, a manutenção após os 36 meses de garantia do equipamento se/quando se fizer necessário será realizada pela unidade penitenciária com recuso destinado a Gestão financeira das unidades Prisionais - PROGESFI

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Para justificar tecnicamente a decisão da escolha pela aquisição de impressoras em vez de optar pelo outsourcing de impressão, foi necessário considerar uma série de fatores específicos de acordo com o contexto da instituição. Aqui estão algumas razões técnicas para justificar essa decisão:

- 1.Flexibilidade e Customização:** Ter impressoras próprias permite à personalizar as configurações de impressão de acordo com suas necessidades específicas. Isso pode incluir a definição de políticas de impressão, como limites de impressão por usuário ou por departamento, e a personalização de configurações de qualidade e formato de impressão.
- 2.Custos a Longo Prazo:** Embora o outsourcing de impressão possa parecer uma opção conveniente a curto prazo, a aquisição de impressoras próprias se provou ser mais econômica a longo prazo conforme identificamos ao longo deste Estudo Técnico. Isso ocorre porque os custos de aluguel e serviços de outsourcing de impressão podem se acumular ao longo do tempo, enquanto a propriedade das impressoras permite evitar esses custos recorrentes.
- 3.Integração com a Infraestrutura Existente:** Ao adquirir impressoras próprias, é possível integrá-las facilmente com a infraestrutura de rede e sistemas de TI existentes, garantindo uma operação suave e compatibilidade com os sistemas de gerenciamento de documentos e outras soluções utilizadas pela instituição.

É importante ressaltar que essa decisão foi baseada em uma análise cuidadosa dos custos, necessidades e recursos deste órgão, levando em consideração não apenas os aspectos técnicos, mas também os aspectos financeiros, operacionais e estratégicos envolvidos.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com base no estudo técnico aqui apresentado, nas pesquisas realizadas bem como levantamento de mercado, identificamos que a aquisição se provou ser a melhor solução da problemática apresentada em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis. Demonstra os benefícios e necessidades a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade para a administração pública.

Esperamos com a presente aquisição manter o bom andamento das atividades administrativas das unidades penitenciárias do estado de Rondônia que estão a cargo dessa Gerência de Tecnologia da Informação no que concerne ao fornecimento de equipamentos de tecnologia. Vimos com base nos cenários propostos que a aquisição se tornou mais vantajosa para a Secretaria considerando que a locação exige muito dispêndio tendo como base a estrutura organizacional relacionada ao ofício realizado pelo presente órgão.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

No contexto da atual aquisição, manifestamos que não se requer ações preliminares antes da formalização do referido processo, uma vez que se trata da aquisição de bens permanentes ordinários. Nesta Secretaria de Estado da Justiça, já dispomos de um departamento dedicado à gestão de contratos, e em relação a esta unidade demandante, temos portarias anteriores que regem as atividades de fiscalização.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 18 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.

19. RESPONSÁVEIS

A Secretaria de Estado da Justiça, neste momento, não possui a Portaria de Designação da Equipe de Planejamento em virtude de processos internos e procedimentos administrativos ainda em curso. Entretanto, é importante ressaltar que a referida portaria está em fase de elaboração e será devidamente publicada tão logo seja concluído o processo interno necessário. Assim sendo, tão logo a portaria seja oficializada e publicada, providenciaremos imediatamente a sua juntada aos autos, assegurando a integralidade e a formalidade do processo em questão.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Justiça

MARCOS MOREIRA COSTA

Gerente de Tecnologia da Informação

Lilian Gabryela Nascimento dos Santos

Assessora



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/03/2024, às 15:19, 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 **LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Assessor(a)**, em 27/03/2024, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente**, em 27/03/2024, às 17:11, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047081193** e o código CRC **CBE895CF**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS
eletrônico: 0033.024666/2023-71

Processo

Fonte de Recurso: 1.500 **Projeto Atividade:** 2102.2953

Elemento de Despesa: 33.90.30

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

ITEM	Descrição do Objeto	UNIDADE	Quanti.	Marca	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
------	---------------------	---------	---------	-------	-------------------------------	-------------------

LOTE 1

ITEM	Descrição do Objeto	UNIDADE	Quanti.	Marca	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</p> <p>Especificações: Impressora Laser Multifuncional Monocromática; com função de impressão, cópia e scanner; Deve ter função duplex automática incorporada; Processador de no mínimo 1200 Mhz; Tempo máximo para início de impressão e cópia da primeira página de no máximo 08 (oito) segundos; Velocidade de Impressão e Cópia de no mínimo 40 ppm em A4; Painel Touch Screen de no mínimo 2,5 polegadas; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior; Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; Resolução mínima da digitalização de 1200 x 1200 dpi; Deve possuir opção de Redução / Ampliação da cópia: 25 a 400% mínimo; As bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática e bandeja de saída padrão, deverão suportar no mínimo os tamanhos A4 e carta e ter a capacidade mínima de 150 folhas. Padrões de Linguagens: Emulação PCL 5e e/ou PCL6, Emulação PostScript e PDF; Portas: USB mínimo 2.0 e Ethernet 10/100 e Wireless (rede sem fio) inclusa. A impressora deve possuir um ciclo de trabalho de no mínimo 75.000 páginas; O equipamento deverá ser fornecido com cabo USB. Tensão de Entrada compatível com 127VAC; A impressora, deve vir com 01 toners com autonomia mínima de 9.000 páginas. A Garantia do equipamento deve ser de no mínimo 36 meses.</p>	UNIDADE	280			
2	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	UNIDADE	676			

LOTE 2

ITEM	Descrição do Objeto	UNIDADE	Quanti.	Marca	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3, IEEE 802u, ANSI/IEEE 802.3 Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 10 watts (Max.); Dimensões:280; Proteção contra surtos elétricos em portas uplink e raios de energia; tabela mac minimo 8mil endereços; capacidade de processamento mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	127			
Carimbo do CNPJ/E:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO:		Valor da Proposta:	
	Data:	Fone:				
	Banco:	E-mail:			Validade Proposta: 90 DIAS	
	Agência:	Assinatura:			Prazo de Entrega:	
	C/C:					

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Maria Algarinho Pereira**, **Chefe de Núcleo**, em 11/09/2024, às 12:40, 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 **LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS**, **Assessor(a)**, em 11/09/2024, às 12:53, 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 **MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente**, em 12/09/2024, às 13:07, 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 **Jéssica Cavalcante Santos Silva, Assessor(a)**, em 17/09/2024, às 10:30, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 17/09/2024, às 11:54, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 19/09/2024, às 10:16, 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 **0052584891** e o código CRC **1EB33969**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1																			
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UNIDA DES	280	70	210	3.257,70	3.766,25	3.318,96	4.258,81	NC	R\$ 3.257,70	R\$ 3.650,43	R\$ 3.542,61	464,63	12,73%	MÉDIO	R\$ 255.530,10	R\$ 766.590,30	R\$ 1.022.120,40
2	Toner Original para a Impressora do Item 01, com autonomia mínima de 9.000 impressões.	UNIDA DES	676	169	507	450,00	410,00	398,00	631,33	342,22	R\$ 342,22	R\$ 446,31	R\$ 410,00	110,38	24,73%	MÉDIO	R\$ 75.426,39	R\$ 226.279,17	R\$ 301.705,56
VALOR DO LOTE 1																			R\$ 1.323.825,96
LOTE 2																			
1	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps	UNIDA DES	127	31	96	750,00	696,00	640,00	797,12	NC	R\$ 640,00	R\$ 720,78	R\$ 723,00	67,88	9,42%	MÉDIO	R\$ 22.344,18	R\$ 69.194,88	R\$ 91.539,06
VALOR DO LOTE 2																			R\$ 91.539,06
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP																		R\$ 353.300,67	
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA																		R\$ 1.062.064,35	
VALOR TOTAL																		R\$ 1.415.365,02	
VALOR DO LOTE 1																		R\$ 1.323.825,96	
VALOR DO LOTE 2																		R\$ 91.539,06	

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2024

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



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024/SUPEL/RO		
Origem:	Pregão Eletrônico nº XXX/2024	
Data da Homologação:	XX/XX/XXXX	Processo nº:0033.024666/2023-71
Órgão Participante:	XXXXXXXXXX	
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 Preços para Futura e Eventual Aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

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

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

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

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

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

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

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

5. **CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

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

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 nº28.874 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 DE MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF%	DETENTORA
------	---------------	------------------	-------	-------	------------------	------------------	------	-----------

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0033.024666/2023-71

SEI nº 0050935829



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), detendor(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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, inscrita no CNPJ/MF nº 07.172.665/0001-21, com sede na Rua Farquar, nº 2986 – Complexo Rio Madeira, 4º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, o(a) Sr.(Sra.) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF sob o nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sra. (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento ID 000000.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO IMPRESSÃO, TONER E SWITCH PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, mediante Pregão Eletrônico, o qual se regerá pelas disposições e definições do Art. 6º - XLI, XLV, Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº0033.024666/2023-71 e à proposta da Contratada, mediante as seguintes cláusulas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos do tipo impressão, toner e switch para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça.

1.2. **Vinculação:** Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Pregão Eletrônico nº XXX/ANO/SUPEL/RO, o disposto na proposta da Contratada, e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

1.3. Das Especificações Técnicas e Quantidades constantes no item 14 do Termo de Referência.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deverá ser entregue no local, prazos e condições estabelecidos nos Itens **16 e 17** do Termo de Referência.

2.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar dor recebimento da Nota de Empenho.

2.3. A responsabilidade sobre a distribuição e instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Gerência de Informática.

2.4. **Da Forma de Entrega**

2.4.1. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.

2.5. **Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais**

2.5.1. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/2021, designará um representante da equipe da GEINFO para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

2.6. **Do Recebimento e Aceitação**

2.7. A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com item **"16: DO PRAZO/LOCAL/ENTREGA DO OBJETO"** deste Termo de Referência, o recebimento do material será:

I - **Provisório:** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega de cada parcela, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II - **Definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.8. 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 designada pela Administração, conforme dispõe o art. 140, alínea "b", do inciso II da lei 14.133/2021.

2.9. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta Hipótese, o item, objeto deste Termo de Referência, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações em conformidade com as exigências deste termo de referência.

2.10. 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.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA–DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E VEDAÇÕES DO CONTRATO**

3.1. O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

3.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

- 3.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses improrrogáveis, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.
- 3.4. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato.
- 3.5. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- 3.6. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.
4. CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTES CONTRATUAIS
- 4.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 4.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.
- 4.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

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

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

III - Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

IV - Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.
- 4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 4.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
5. CLÁUSULA QUINTA –CLÁUSULA QUINTA-DA GARANTIA
- 5.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.
- 5.2. Os produtos deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como o termo de garantia contra defeito de fabricação.
- 5.3. Conforme previsto no Art. 26, inciso II, quanto ao fornecimento de serviços e de produtos duráveis, a solicitação de um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços, dos itens
- 5.4. A garantia deverá ser fornecida com prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses do item 01 e 12 (doze) meses, dos itens 02 e 03, serão contadas a partir da emissão da nota fiscal/fatura.
- 5.5. O fornecedor deverá efetuar os ajustes e/ou reparos necessários em caso de apresentação de defeitos de fabricação que afetem o seu desempenho ou que impossibilitem o seu uso no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou a sua substituição por outro, em igual período após comprovado que o defeito tornará o bem suscetível de maiores desgastes ou torná-lo ineficiente ao uso esperado.
- 5.6. Em caso de garantia superior ao previsto no subitem 5.3 e 5.4 não poderá esta impor nenhum custo adicional a contratante.
- 5.7. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA.
6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES
- 6.1. Da Contratante
- 6.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no **item 24.3 do Termo de Referência**.
- 6.2. Da Contratada
- 6.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **item 24.2 do Termo de Referência**.
7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO
- 7.1. O valor desta contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, já estando nele incluíos também, os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação, os quais deverão compor sua proposta.
- 7.2. Da Retenção do Imposto de Renda
- 7.2.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21
- 7.2.2. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia.
- 7.2.3. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.
- 7.2.4. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.
- 7.3. Ademais, devem ser atendidas as formas e condições de pagamento descritas no **item 31 do Termo de Referência**.
8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 8.1. As despesas com a contratação do serviço de que trata o objeto deste Contrato, sairão do seguinte crédito orçamentário:

- a) Cód. U.O.: 21001 - ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PRISIONAIS: 14.421.2102.2953
- b) Natureza de Despesa: 33.90.30 / 55.90.52
- c) Fonte do Recurso: 1500

8.2. Conforme o **Item 11 do Termo de Referência.**

9. **CLÁUSULA NONA - MULTAS PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA**

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

9.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

9.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

9.4. São sanções cabíveis nas contratações públicas:

- a) Advertência;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.5. As sanções descritas no caput poderão ser aplicadas concomitantemente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 156 § 7º da Lei 14.133/21.

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

9.7. A sanção denominada “Advertência” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

9.8. A sanção descrita no caput, que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.

9.9. Será aplicado a sanção “Multa” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

9.10. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

- a) Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
- b) Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
- c) Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

9.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

9.12. Fica estabelecido os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
- b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
- c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

9.13. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

9.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

9.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

9.16. Ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Decreto nº 28.874/2024) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal; e
- k) Receber duas Advertências e der causa a uma terceira.

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

- 9.18. Poderá o licitante ser Declarado Inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 9.19. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;

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

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA MATRIZ DE RISCO**

10.1. A Matriz de Risco, constante dentro da Análise de Riscos 30 (0047240752), apresentada no item 7 do Termo de Referência, conforme art. 39 do Decreto Estadual 28,874/24, é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

12.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão dirimidos por meio da aplicação da legislação e normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº14.133/21, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

12.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

13.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões referentes a este contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

15.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente, de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

16.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado este **TERMO DE CONTRATO**, que depois de lido e achado conforme é assinado eletronicamente pelas partes. Porto Velho, data e hora do sistema.

Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Maria Algaranho Pereira, Chefe de Núcleo**, em 11/09/2024, às 12:40, 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 **LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Assessor(a)**, em 11/09/2024, às 12:57, 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 **MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente**, em 12/09/2024, às 13:07, 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 **Jéssica Cavalcante Santos Silva, Assessor(a)**, em 17/09/2024, às 10:30, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 17/09/2024, às 11:54, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 19/09/2024, às 10:16, 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 **0052589612** e o código CRC **16C401FE**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0033.024666/2023-71