



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

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

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90183/2025/SUPEL/RO**

**PARA O ITEM 02, adota-se a exclusiva participação de Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas**  
**PARA OS DEMAIS ITENS aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP e equiparadas**

**RESUMO DOS DADOS**

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 22/10/2025, às 10h (horário de Brasília), no sitio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	<b>Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 17/10/2025</b>
---	--

<b>OBJETO:</b> Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos do tipo Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip .		
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Decreto Estadual nº28.874, de 25 de janeiro de 2024. dentre outros.		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b> 0033.016509/2024-72		
<b>UASG:</b> 925373 <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>		
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 3.749.339,68 (três milhões, setecentos e quarenta e nove mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta e oito centavos)	
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
Não	Ata de Registro de Preços	
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)</b>		
<b>Requisitos Básicos:</b> <b>1. Habilidade jurídica:</b> Conforme estabelecido no item 28.1. do Termo de Referência. <b>2. Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no item 28.4. do Termo de Referência. <b>3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no item 28.3 do Termo de Referência. <b>4. Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no item 28.5. do Termo de Referência.	<b>Requisitos Específicos:</b>	
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	
sim	sim	não
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>

Menor Preço por Item	Aberto	sim
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>
TELEFONE: (69) 3212-9243		<a href="mailto:coseg2.supel@gmail.com">coseg2.supel@gmail.com</a>
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
<p>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.</p> <p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (EX.: <b>90001/2025</b>)</p>		

## SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3. DO OBJETO;
4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

### 1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 207/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 02 de setembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº **90183/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o Método de Disputa: **ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº. 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº. 123/06](#), e o Decreto Estadual 21.675/2017 e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA – SEJUS/RO.

1.2. 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>

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

1.4. 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 da Pregoeira em contrário.

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

### 2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

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

1. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP (0056922110);
2. Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO (0056926813);
3. Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA/RO (0056988870);
4. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO (0057324198);
5. Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO (0057014077);
6. Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO (0057180602);

7. Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO (0057192143);
8. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO (0057200968);
9. Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER (0057238048);
10. Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RP (0057281459);
11. Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO (0057296811);
12. Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO (0057325230);
13. Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO (0053688671) - unidade demandante.

### 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos do tipo Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.2. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 17. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

17.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais da presente aquisição estão abaixo relacionadas, conforme quadro constante na Solicitação de Compra - Aquisição de Material ID (0049119801), Estudo Técnico Preliminar 7 (0062170231) e Planilha Consolidada - EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS (0057383542).□

ITEM	DESCRÍÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (Todas as especificações são mínimas)	CATMAT REF	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
01	SCANNER DE MESA	SCANNER DE MESA - Cor predominante: Preta; Volume diário mínimo: 1000 páginas; Resolução óptica: mínimo 600 dpi Tamanho máximo dos documentos: 216 mm x 1524 mm; Tamanho mínimo do documento: 80 mm x 52 mm; Espessura e gramatura do papel de 30 a 398 g/m <sup>2</sup> ; Carteira de identidade e cartão em relevo: até 1,25 mm; Alimentador adf: até 20 folhas de 75 g/m <sup>2</sup> (20 lb.); Conexão: USB 2.0 ou superior; Formatos de arquivos de saída: JPEG, RTF, BMP, TIFF e PDF, de página única e de várias páginas e pdf com OCR (Reconhecimento óptico de Caractéres), para que o PDF possa ser pesquisável. Deve conter digitalização modo duplex (frente e verso) e exclusão automática de páginas em branco. Requisitos elétricos: Fonte de energia ca e/ou fonte USB por meio de um conector USB para o computador. Dimensões aproximadas do produto: 291 x 253 x 231 mm. Peso aproximado: 1,3 kg sem o adaptador de energia.	611695	318	380
02	APRESENTADOR SEM FIO	APRESENTADOR SEM FIO - Apresentador sem fio com apontador a laser integrado passador de slides deve possuir design anatômico; distância de comunicação alcance: mínima de 15 metros; frequência: 2,4ghz plug-and-play; possuir botões para apresentação de slides: liga / desliga, avançar / retroceder; receptor sem fio com interface usb 2.0; Compatível com Windows 10 ou superior, tipo de alimentação: pilha ou bateria recarregável.	475604	177	214
03	PENDRIVE	PEN DRIVE - Pen drive de 32Gb USB flash drive mínimo com conexão USB 3.0; Velocidade de transferência; Mínimo de 60MB/s (escrita) e 100MB/s (leitura).	392690	1063	2020
04	NOBREAK TIPO I	NOBREAK TIPO I - NOBREAK 1500VA OU SUPERIOR: Tensão entrada Bivolt automático 115/ 127/220V~; Tensão saída 115V; Forma de Onda Senoidal por aproximação retangular PWM; Fator de potência de saída (mínimo) 0,5 aproximada; Conexão de entrada Plug NBR 14136; Conexão de saída 6 tomadas NBR 14136 no mínimo; Tempo de autonomia (mínimo) 30 minutos para computador on board ; deve possuir Estabilizador Interno; deve possuir Filtro de Linha; deve possuir Fusível e Porta fusível externo com unidade reserva; deve possuir Battery Saver; deve possuir funções de gerenciamento de bateria, Sinalizações Led bicolor que indica as principais condições de operação do nobreak; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; Proteções para a carga de Queda de rede (Blackout); Ruído de rede elétrica; Sobretenção de rede elétrica; Subtenção de rede elétrica; deve possuir protetor de Surtos de tensão na rede; Correção de variação da rede elétrica por degrau; o nobreak deve possuir Proteções de Sobreaquecimento no transformado; Potência excedida; Descarga total da bateria. Prazo de Garantia do equipamento deve ser no mínimo de 12 meses.	392616 (427661)	1058	1198

05	NOBREAK TIPO II	NOBREAK TIPO II - NOBREAK 2200VA OU SUPERIOR: Tensão entrada Bivolt automático 115/ 127/220V~; Tensão saída 115V; Forma de Onda Senoidal pura; Fator de potência de saída 0.5; deve possuir Fusível e Porta fusível externo com unidade reserva; deve possuir Autodiagnóstico de bateria; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; deve possuir Proteções para a carga Queda de rede (Blackout); deve possuir proteção contra Ruido de rede elétrica; deve possuir proteção contra Sobretensão de rede elétrica; deve possuir proteção contra Subtensão de rede elétrica; deve possuir proteção de Surtos de tensão na rede; deve possuir Correção de variação da rede elétrica por degrau; deve possuir Proteções do nobreak Sobreaquecimento no transformador; Descarga total da bateria. Prazo de Garantia do equipamento no mínimo 12 meses.	323985	209	236
06	PROJETOR DE MÍDIA	PROJETOR DE MÍDIA - Resolução de tela de no mínimo 1024x768; Luminosidade de no mínimo 3400 lumens em branco e em cores; Conexões, deve possuir no mínimo uma entrada HDMI, uma entrada USB-A; Deve possuir alto falante integrado de no mínimo 2W de potência; Dever ser bivolt automática, aceitando tensões entre 100 e 240V AC; Resolução full HD; A Lâmpada deve possuir duração mínima de 12.000 horas no modo econômico;	603955	106	126
07	TELEFONE VOIP	APARELHO VOIP - Contas SIP: Deverá suportar no mínimo 2 contas SIP; Protocolos/padrões (requisitos mínimos): SIPv2, TCP, UDP, DNS, DNS-SRV, NAT, STUN, TLS, QoS, LLDP, LLDP-MED, OpenVPN, DHCP, HTTP, HTTPS, FTP, TFTP, RTP, RTCP, SRTP, SNTP, TR-069, IEEE802.1x; Interfaces: Deve possuir pelo menos duas interfaces de rede, sendo uma porta WAN com velocidade mínima de 10/100/1000 Mbps e uma porta LAN com velocidade mínima de 10/100/1000 Mbps; Deve possuir no mínimo duas portas Rj9 para handset e headset; Teclas de recursos (requisitos mínimos): 2 (duas) teclas programáveis, volume, mute; redial, viva voz, transferência, headset, mensagem; 5 (cinco) teclas de navegação; Agenda: Deverá possuir agenda para no mínimo 800 itens; Tela: Deverá possuir display gráfico com luz de fundo; Codecs de voz (requisitos mínimos): G.711u/a, G.722, G.723, G.726-32, G.729 A/B, iLBC, VAD, CNG, PLC, AGC; Áudio em HD: Sim, aparelho e viva-voz HD; Fixação: Deve possibilitar o uso em mesa e possuir suporte de parede; Segurança: Controle de acesso de usuário e administrador, autenticação baseada em MD5, arquivo de configuração com criptografia AES, TLS, SRTP, HTTPS, controle de acesso a mídia 802.1xIdiomas: Deverá possuir a opção de idioma em português para toda a interface de uso e menus; Gerenciamento (requisitos mínimos): Upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS, auto provisionamento em massa; Alimentação: Deverá possuir fonte de alimentação 100-240 VCA (bivolt); Deverá aceitar alimentação pela porta RJ45 através da tecnologia PoE: 802.3af; Dimensões máximas (L X A X P): 190mm x 180mm x 210mm; Temperatura e umidade: Operar em ambientes com temperaturas superiores a 35° e com umidade superior à 85%; Certificações mínimas: FCC, CE, ISO9001; Garantia mínima de 12 meses.	Sem referência catmat	177	235

17.2. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal ComprasGovernamentais - [Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT/CATSER](#) e o Termo de Referência, **prevalecerá as especificações contidas no Termo de Referência.**

3.3. **Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 22. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

- 22.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor; □□□□□
- 22.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas e/ou do descumprimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, afim de que as mesmas sejam corrigidas.
- 22.2.1. Os procedimentos de garantia e assistência técnica: O Equipamento deve possuir garantia de no mínimo 90 dias que consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (art. 24, 26 e 50) – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- 22.2.2. O prazo de validade e a garantia dos produtos a serem entregues não poderão ser inferiores ao previsto no Termo de Referência e nas folhas de dados, contados da emissão da nota fiscal e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.
- 22.2.3. Para todos os itens, as exigências são as mesmas em relação ao período de garantia, manutenção, assistência técnica etc. Essas exigências estão descritas nos parágrafos e tópicos seguintes.
- 22.2.4. A garantia dos produtos a serem entregues não será inferior àquela contida no descritivo do item, e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.
- 22.2.5. No período de garantia, os serviços de assistência técnica serão efetuados e o problema solucionado num prazo de 48 horas. Conta-se o prazo a partir do registro de ocorrência sobre aviso do defeito do produto ao fornecedor ou fabricante. Se a Contratada não puder atender dentro do prazo estabelecido, justificará e comprovará por escrito os motivos, ficando condicionada à aceitação do Contratante. Não havendo acordo e a contratante não aceitando os termos, deverá ser providenciado a substituição do equipamento em caráter provisório, e caso a contratada não tenha êxito na efetiva manutenção em 72 horas contados desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.
- 22.3. A participação no Certame configura plena aceitação das condições exigidas.

3.4. **Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no itens 31. e 33. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

- 31.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação ao fornecedor.
- 31.2. 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;

31.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

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

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

### **33. DA GARANTIA CONTRATUAL**

33.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

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

33.2. 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.

**3.5. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no itens **32. e 43.** e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

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

32.2. 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.

32.3. 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.

32.4. 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;

32.5. 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;

### **43. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

43.1. 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.

43.2. 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.

43.3. 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.

43.4. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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.

43.5. 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.

43.6. 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.

43.7. 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.

**3.6. Da entrega/Execução do objeto/Recebimento do objeto/Do acompanhamento e Fiscalização/Gestor/Fiscalizador:** Ficam aquelas estabelecidas no itens **19. e 20.** e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

#### **19.1. SEJUS**

19.1.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado da 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, com acuse de recebimento, como nas formas habituais.

19.1.2. O prazo para entrega do material será de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento ou da última assinatura do contrato.

19.1.3. Somente serão recebidos produtos em perfeito estado de conservação e sem qualquer defeito.

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

#### **19.1.5. Da Forma de Entrega**

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

#### **19.1.6. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais**

19.1.6.1. A SEJUS, conforme legislação vigente, 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.

19.1.6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil objetivando à adoção das medidas adequadas.

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

#### **19.2. IDEP**

**19.2.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

#### **19.2.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671)**

**19.2.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – Rua: Av. Tiradentes, nº. 3009, , Bairro: Setor Industrial, CEP nº.76821-001 na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira a sexta-feira, no horário

das 07h:30min às 17h:30min horas ou em horário a ser previamente combinado.

**19.2.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

#### **19.3. SEGEP**

**19.3.1. A FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.3.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.3.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Prédio da EMATER-RO – Rua: Av. Farquar, nº. 3055, Bairro: Panair, CEP nº. 78903-031 na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 a 13:00 ou em horário a ser previamente combinado. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

**19.3.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

#### **19.4. AGEVISA**

**19.4.1. A FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.4.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.4.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais serão entregues no Almoxarifado da **AGEVISA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA**, localizado na Rua Bela Nº 4691 – Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, CEP 76820-403, na cidade de **Porto Velho, Rondônia, CNPJ: 07.864.604/0001-25** no horário de **7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira**. Caso não haja expediente na data marcada, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente.

**19.4.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024. d**

#### **19.5. SEDAM**

**19.5.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.5.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671).**

**19.5.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Patrimônio da **SEDAM** – Rua: **Estrada do Santo Antônio, nº. 5323**, Bairro: **Triângulo**, CEP nº. **76805-809**, na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das **07:30 às 13h30** ou em horário a ser previamente combinado.

**19.5.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

#### **19.6. FAPERO**

**19.6.1. A FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.6.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.6.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Núcleo de Controle de Almoxarifado, Patrimônio e Transportes - NCAPT/FAPERO** – Rua: **Presidente Dutra, nº. 3004**, Bairro: **Caiari**, CEP nº. **76.801-156** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **07h30 às 13h30** horas ou em horário a ser previamente combinado. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

**19.6.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

#### **19.7. SEPOG**

**19.7.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.7.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.7.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no seguinte endereço: Almoxarifado da **SEPOG** – com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 6º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

**19.7.4 A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

#### **19.8. SEAGRI**

**19.8.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.8.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671)**

**19.8.3. DO LOCAL DE ENTREGA: DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Almoxarifado desta Secretaria** – Rua: **VERA CRUZ, nº. 139**, Bairro: **Pedrinhas**, CEP nº. **768801-683** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **7:30 às 13:30** horas ou em horário e/ou local a ser previamente combinado.

**19.8.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024. d**

#### **19.9. SUGESP**

**19.9.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.9.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.9.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Almoxarifado Central da **SUGESP** – na esquina da Av. Presidente Dutra c/ rua Padre Ângelo Cerri, s/n, , Bairro: Pedrinhas, na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas ou em horário a ser previamente combinado.

**19.9.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

#### **19.10. JUCER**

**19.10.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.10.2. DO PRAZO:** O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato ou documento equivalente emitido pela secretaria participante -- **DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0055270202) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.10.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Junta Comercial do Estado de Rondônia -JUCER** – Rua: **Av Pinheiro Machado, nº. 326**, Bairro: **Caiari**, CEP nº. **76820838** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **08 às 14** horas ou em horário a ser previamente combinado.- **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DO ESTADO DE RONDÔNIA.**-- **DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0055270202).**

**19.10.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024. d**

**19.11. SEAS**

**19.11.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.11.2. DO PRAZO DE ENTREGA:** O objeto deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

**19.11.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - GAP** – Rua: **Antônio Lacerda, nº. 4162**, Bairro: **Industrial**, CEP nº. **76821-038** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **07h:30min às 13h:30min** ou em horário a ser previamente combinado.

**19.12. SESDEC**

**19.12.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.12.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671)**

**19.12.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no prédio do CICC, na sala da Gerência de Tecnologia – Avenida dos imigrantes, 2597-2675-Costa e Silva, **Porto Velho – RO**, CEP 76803-659, entrada pela rua Dr. Jose de Adelino, 3981 de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h as 13h30 horas ou em horário a ser previamente combinado.

**19.12.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

**19.13. SEPAT**

**19.13.1. DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.13.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

**19.13.3. DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no seguinte endereço: Almoxarifado da SEPAT – R. Antônio Lacerda, 4168 - Industrial, Porto Velho - RO, 78905-060, Porto Velho – RO, de segunda-feira á sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

**19.13.4. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.**

**20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR**

20.0.1. A SEJUS, conforme legislação vigente, designará um representante da equipe da GEINFO para acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto 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.

20.0.2. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil objetivando à adoção das medidas adequadas.

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

20.1. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averigar o que segue:

20.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei nº. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

20.3. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

20.4. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

3.7. **Da obrigação da contratada:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item **29.2** e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

- a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas no item 17 deste Termo de Referência;
  - b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#)
  - c) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;
  - d) Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
  - e) 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.
  - f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
  - g) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
  - h) 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 nº 14.133/2021.
  - i) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.
  - j) 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.
  - k) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. art. 125, da Lei nº 14.133/2021, ficando vedados os acréscimos conforme artigo 125, do decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ressaltando que, 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 14.133/2021.
- 29.2.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

3.7.1. **Da obrigação da contratante:** Ficam mantidas aquelas mantidas estabelecidas no item **29.3** e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, **conforme transcrição a seguir:**

- 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

- f) O Cadastro dos licitantes deverá ser realizado 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.  
g) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;  
h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;  
i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

3.8. **Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam mantidas aquelas estabelecidas no item 46. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrição a seguir:

- 46.1. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;  
46.2. 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.  
46.3. A empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, se for o caso, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.  
46.4. A contratada deve promover a correta destinação de eventuais resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e Resolução CONAMA nº 401/2008.  
46.5. A aquisição de Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen Drive, Nobreak Tipo I, Nobreak Tipo II, Projetor de Mídia e Telefone VoIP, para a administração pública deve ser realizada com a devida atenção à minimização dos impactos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a sua fabricação até o descarte final.  
46.6. As medidas mitigadoras a serem adotadas incluem, mas não se limitam a:  
46.7. Exigência de logística reversa por parte do fornecedor: Garantir a devolução, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado dos equipamentos substituídos.  
46.8. Descarte Adequado de Bens Antigos: Implementar práticas de descarte que respeitem as normas ambientais vigentes, assegurando que os equipamentos obsoletos sejam reciclados ou descartados de maneira responsável, evitando a contaminação do solo e da água.  
46.9. Inserção de cláusulas ambientais no edital e contrato: Obrigar o fornecedor a comprovar conformidade com a legislação ambiental vigente.  
46.10. Preferência por produtos com certificações ambientais: Incentivar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e reduzam impactos ao meio ambiente.  
46.11. Preferência por equipamentos com selo de eficiência energética, quando possível, para reduzir o impacto do consumo de energia.  
46.12. Ao adotar essas medidas de tratamento e mitigação, a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS poderá promover a sustentabilidade em sua gestão, reduzindo os impactos ambientais associados à aquisição dos bens. Essas práticas não apenas atendem às exigências regulatórias pertinentes, mas também reforçam o compromisso da administração pública com a preservação do meio ambiente e o uso responsável dos recursos naturais.  
46.13. Os riscos identificados são:  
46.13.1. Obsolescência programada e descarte precoce: Aparelhos com suporte técnico limitado tendem a ser substituídos com frequência.  
46.13.2. Consumo excessivo de energia elétrica: Equipamentos com baixa eficiência energética aumentam o consumo de energia da administração pública;  
46.13.3. Geração de Desperdício de Materiais: O uso contínuo dos equipamentos pode gerar desgaste e necessidade de reposição de peças, como baterias, cabos, e outros acessórios, que podem se transformar em resíduos.  
46.13.4. Descarte inadequado de equipamentos obsoletos

#### 4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 42.7. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

#### 5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. SERÁ admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 44.7. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

#### 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: [coseg2.supel@gmail.com](mailto:coseg2.supel@gmail.com)

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

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

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

6.1.5. A decisão da Pregoeira 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 pela Pregoeira, na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante nos itens **23.3. e 23.4.** do Anexo I - Termo de Referência, **conforme transcrição a seguir:**

23.3. Não poderão participar desta Licitação, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Empresas reunidas em consórcio, conforme vedação devidamente justificada no processo licitatório;

b) Empresas que se encontrem em **estado de falência decretada, em concurso de credores, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial**, ou que estejam em **processo de recuperação judicial sem plano homologado pelo juízo competente e em pleno vigor**.

c) Cooperativas cuja estrutura jurídica se revele incompatível com a execução contratual.

d) 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;

23.4. 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, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da presente licitação classificado como bem comum, não apresenta grande vulto financeiro, tampouco complexidade técnica ou operacional que justifique sua execução conjunta. A decisão está motivada nos autos do processo de contratação e aprovada pela autoridade competente, nos termos legais.

7.8. **Da subcontratação:** Ficam mantidas 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, **conforme transcrição a seguir:**

24.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela Contratada à outra empresa.

24.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

24.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

## 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

9.7. 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.

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

- 10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO de cada item.
- 10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

- a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **Aberto**, conforme item 10.2. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, conforme transcrição a seguir:

10.2 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, o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 28.874/24, IN nº 73, de 2022, bem como demais normativas aplicáveis.

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

10.8. 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 previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

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

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

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 21. do Anexo I - termo de Referência, conforme transcrição a seguir:

21.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descriptivos 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;

21.2. 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:

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

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

11.10.2. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a 10 (dez) dias, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.10.3. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.10.7., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.10.6. O procedimento mencionado no item 11.10.8 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão consultados, para fins de habilitação:

12.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

12.1.2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP;

12.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013);

12.1.4. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

12.1.5. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>;

12.1.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>;

12.1.7. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

12.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores –

CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

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

12.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

12.13.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.13. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

#### 12.14. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

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

#### 12.15. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

#### 12.16. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.16.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são aqueles estabelecidos no item 28.4. do Anexo I – Termo de Referência deste edital, **conforme transcrição a seguir:**

28.4.1. 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 de exercício e demais **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura**, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), **de 10% (dez por cento)** do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.
- b.1)** No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;
- b.2)** Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- 28.4.2. 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).
- 28.4.3. 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).
- 28.4.4. 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).
- 28.4.5. 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.

## 12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

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

12.18. Poderá ser dispensada a apresentação das documentações exigidas em sessão, desde que as mesmas se façam constar na plataforma Compras.gov.

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

## 13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

## 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorrerem em infrações ficam sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº

14.133, de 2021, sem prejuízo das implicações penais estabelecidas no Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como às sanções constantes do item 37. e 38. e seus subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, **conforme transcrição a seguir:**

- 37.1. 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 entrega mediante recibo.
- 37.2. 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.
- 37.3. 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 ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.
- 37.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.
- 37.5. 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.
- 37.6. 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.
- 37.7. 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.
- 37.8. 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.

### **38. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

38.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitantes contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU

38.2. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser açãoada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

38.3. 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.

38.4. As sanções previstas não poderão ser elevadas, 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.

38.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:

1 - **Advertência;**

2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;

4 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

38.6. 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.

38.7. 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:

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

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

III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

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

38.9. Poderá ser aplicada a sanção “**Multa**” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

38.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, 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).

38.11. 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.

38.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme § 8º da Lei 14.133/2021.

38.13. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

38.14. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

38.16. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

38.17. 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.

38.18. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

38.19. Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de licitar e 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.

38.20. 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.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários à execução contratual estão previstos no item **12.** do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, conforme transcrição a seguir:

12.1. 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	CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA	
SEJUS	21.001.14.421.2102.2237	TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA A SEGURANÇA	1.500.0.00001	TESOURO ESTADUAL	44.90.5233.90.30
IDEP/RO	16020.12.363.1015.208716020.12.363.2134.2460	Assegurar a manutenção administrativa da unidadeManter as unidades educacionais	1500.001.001	-	44.90.5233.90.30
SEGEP	13.006.04.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.5.00.000001	-	33.90.44
AGEVISA	17.034.10.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.5.00.0000001	-	44.90.52
SEDAM	18.541.2153.258018.541.2098.2164	PROMOVER A INOVAÇÃO NA GESTÃO, GOVERNANÇA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PROMOVER A GESTÃO SOCIOAMBIENTAL SUSTENTÁVEL	17080000011759008005	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais Recursos Vinculados a Fundos - FEPRAM	44.90.25
FAPERJ	19.122.1015.208719.571.2086.2567	-	1.500.0.00001 2.700.0.00001	-	33.90.3044.90.52
SEPOG	04.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.30
SEAGRI	19.001.20.122.1015.2087	-	1500	-	44.90.52
SUGESP	04.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	44.90.52.45
JUCER	1015.2087	-	1.753.000001	-	33.90.3044.90.52
SEAS	23001.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.3044.90.52
SESDEC	16031.13.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.500.000001	Recursos não Vinculados de Impostos	44.90.52
SEPAT	16.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.3044.90.52

## 18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

18.2. **O limite global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, 50% do quantitativo registrado e limite global de duas vezes.**

18.3. **O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes será de 10%.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12.4. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

## 21. DOS ANEXOS

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

**ANEXO I** - Termo de Referência (0064508192);

**ANEXO II** - Matriz de Risco (0049119861);

**ANEXO III** -Mapa de Risco (0057169329);

**ANEXO IV**- Modelo de Minuta de Contrato (0062598716) ;

**ANEXO V** - SAMS (0058223784);

**ANEXO VI** - Quadro Estimativo de Preços (0063442783);

**ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0063729210)

Porto Velho-RO, 07 de Outubro de 2025.

### BIANCA MATIAS DE SOUZA

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO  
Portaria nº 207 de 02 de setembro de 2025

---

Elaborado por:

Ageu Coutinho de Cravinho e Silva

Membro da Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Matias de Souza, Pregoeiro(a)**, em 08/10/2025, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065095070** e o código CRC **A8F07722**.

---

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0033.016509/2024-72

SEI nº 0065095070



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS  
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO SCANNER DE MESA, APRESENTADOR SEM FIO, PEN DRIVE 32GB, NOBREAK TIPO I, NOBREAK TIPO II, PROJETOR DE MÍDIA E APARELHO VOIP

##### 1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA – SEJUS/RO

1.2. UNIDADES SOLICITANTE: GERÊNCIA DE INFORMÁTICA - GEINFO/SEJUS, INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP, SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGP, AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA, AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA, FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E A PESQUISA - FAPERO, SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER, SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM e SECRETARIA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

##### 2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Atendendo aos ditames da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia.

2.2. Seguindo a Instrução Normativa IN 79/SEGES/2024

Esta Instrução Normativa altera a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2022, para prever a hipótese de sorteio, bem como para atualizar porcentuais máximos para convocação de licitantes nas modalidades aberto/fechado e fechado/aberto quando for prevista a aplicação de margens de preferência.

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

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

##### 3. DO OBJETO E OBJETIVO

###### 3.1. Objeto

3.1.1. Solicitação de aquisição de equipamentos do tipo Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip conforme especificado na tabela no item 17.

###### 3.2. Objetivo

3.2.1. A aquisição de equipamentos do objeto abaixo, se faz necessária para que não haja descontinuidade dos serviços desenvolvidos, no que diz respeito a área administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais e sede desta SEJUS a manutenção no desempenho das atividades meio e fim concernentes à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição dos equipamentos objeto do Estudo Técnico Preliminar 7 (0062170231), suscitará dificuldades quanto a prestação dos serviços administrativos nos departamentos e estabelecimentos penais desta Secretaria, tendo em vista que grande parte da execução dos trabalhos pela Administração Pública requer a utilização de equipamentos tecnológicos equivalentes a atividade exercita. Tais trabalhos são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos, não sendo diferente com esta SEJUS, que desenvolve infinidas atividades voltadas a ressocialização da pessoa privada de liberdade, as quais necessitam do serviço público nas áreas da segurança, saúde, educação, transporte, entre outras diligências no âmbito da gestão prisional. Os Equipamentos de TIC são essenciais em todas as áreas no decorrer das últimas décadas, especialmente no âmbito da Gestão do Sistema Prisional do Estado.

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

##### 4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

###### 4.1. SEJUS

4.1.1. Aquisição de equipamento de TIC do tipo: Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip com fito a atender as demandas da Secretaria no que diz respeito a utilização de bons equipamentos, tendo em vista que equipamentos de TIC são utilizados em grande parte das atividades realizadas rotineiramente na Administração do Sistema Penitenciário. Sendo assim, a aquisição será um investimento essencial para otimizar os processos e fluxos assim como melhorar a eficiência das operações diárias.

###### 4.1.2. Finalidade do bem

4.1.3. 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 tocante da execução das atividades de todo o sistema prisional.

4.1.4. Com vistas em otimizar e dar celeridade a prestação de serviços realizados no âmbito desta Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, a pretensa contratação tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento satisfatório das atividades precípuas conferidas à Secretaria, uma vez que a

implementação de tecnologia adequada pode otimizar os serviços públicos, tornando-os mais acessíveis, rápidos e convenientes para os servidores. A utilização de scanners pode agilizar processos de atendimento ao público, como digitalização de documentos sem a necessidade de utilizar uma impressora multifuncional.

#### 4.2. IDEP

4.2.1. O Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP tem como missão a oferta de educação profissional de qualidade, promovendo a capacitação e qualificação de estudantes e profissionais para o mercado de trabalho. Para garantir a excelência no ensino e na gestão administrativa, é essencial a modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica da instituição.

4.2.2. A aquisição dos equipamentos listados acima visa aprimorar tanto as atividades pedagógicas quanto os processos administrativos do IDEP, proporcionando maior eficiência, segurança e qualidade na oferta de cursos. A implementação desses equipamentos contribuirá significativamente para a modernização das atividades educacionais e administrativas, garantindo melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos, otimização do tempo e aprimoramento da qualidade do ensino profissional oferecido.

4.2.3. Dessa forma, a aquisição desses dispositivos se faz necessária para fortalecer a infraestrutura institucional, melhorar a experiência dos estudantes e servidores e consolidar o IDEP como referência na educação profissional no estado de Rondônia.

#### 4.3. SEGEP

4.3.1. A aquisição desses equipamentos visa otimizar os processos internos da SEGEP, com o intuito de aumentar a produtividade, qualidade das apresentações e eficiência na comunicação. O scanner de mesa terá como principal função a digitalização de documentos, o que permitirá a gestão mais eficiente de arquivos e facilitará o acesso remoto, alinhando-se ao objetivo de modernização dos processos internos.

4.3.2. O apresentador sem fio e o aparelho VoIP serão fundamentais para aprimorar a qualidade das interações e das apresentações, proporcionando maior mobilidade e flexibilidade nas reuniões, treinamentos e chamadas. O apresentador sem fio contribuirá para a fluidez das apresentações, enquanto o aparelho VoIP melhorará a comunicação com servidores internos e externos, garantindo maior agilidade e clareza nas conversas.

4.3.3. Esses equipamentos são essenciais para o aprimoramento contínuo da gestão de pessoas e recursos, alinhando a SEGEP com as **práticas de eficiência e inovação** que a modernização dos serviços exige.

#### 4.4. AGEVISA

4.4.1. Aquisição de equipamento de TIC do tipo: Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip com fito a atender as demandas da AGEVISA no que diz respeito a utilização de bons equipamentos, tendo em vista que equipamentos de TIC são utilizados em grande parte das atividades realizadas rotineiramente nos treinamentos e aplicações de políticas de saúde pública. Sendo assim, a aquisição será um investimento essencial para otimizar os processos e fluxos assim como melhorar a eficiência das operações diárias.

#### 4.5. SEDAM

4.5.1. Aquisição de scanners de rede para esta Secretaria de Estado do Desenvolvimento ambiental - SEDAM, tem como principal foco em maior eficiência, celeridade nos processos e qualidade no atendimento ao público. Abaixo, podemos citar pontos-chave que justificam a necessidade:

##### 4.5.2. Melhoria na Eficiência e Celeridade dos Processos

- **Redução de tempo no atendimento ao público:** com scanners de rede, documentos podem ser digitalizados e disponibilizados de forma rápida para diversos setores, eliminando o tempo perdido na busca e manipulação de documentos físicos, acelerando o fluxo de trabalho, permitindo respostas mais rápidas às demandas da sociedade.
- **Automação de processos:** a digitalização de documentos físicos facilita a automação de processos administrativos, como a análise de licenças ambientais, relatórios de monitoramento e outros documentos. Isso reduz a necessidade de intervenções manuais e diminui o risco de erros humanos.

##### 4.5.3. Centralização e Acesso Rápido aos Documentos

- **Acesso remoto e compartilhado:** os scanners de rede permitem que os documentos digitalizados sejam enviados diretamente para servidores ou sistemas de gerenciamento de documentos, permitindo que diferentes setores ou unidades acessem e trabalhem com esses arquivos de qualquer lugar dentro da secretaria, facilitando a colaboração entre os diversos setores, sem a necessidade de compartilhar fisicamente os documentos.
- **Armazenamento centralizado e organizado:** a digitalização garante que todos os documentos sejam armazenados de forma organizada e segura, facilitando o arquivamento, a consulta e a recuperação de informações.

##### 4.5.4. Sustentabilidade e Redução de Custos com Papel

- **Redução do uso de papel:** a digitalização contribui diretamente para a redução do consumo de papel, alinhando-se com práticas de sustentabilidade, um valor importante para esta SEDAM. Menos papel significa também menor necessidade de armazenamento físico, o que pode reduzir custos com espaço de arquivamento e material de escritório.
- **Preservação de documentos:** arquivos físicos estão sujeitos a danos como desgaste, rasgos, perda ou deterioração com o tempo. A digitalização garante a preservação desses documentos para o futuro, além de possibilitar backups em sistemas seguros.

##### 4.5.5. Melhoria na Transparência e Atendimento ao Público

- **Aumento da transparência:** com documentos digitalizados, a secretaria pode disponibilizar informações públicas de maneira mais eficiente, como relatórios ambientais, licenças e documentos relacionados ao meio ambiente. Isso facilita o atendimento ao público, que pode acessar esses documentos rapidamente.
- **Atendimento ao público com mais eficiência:** os cidadãos poderão obter informações de forma mais rápida, seja por meio de consulta online ou por um atendimento mais ágil, sem a necessidade de manipulação física de documentos. Isso gera uma maior satisfação e confiança no órgão público.
- **Conformidade e segurança:** a digitalização pode ajudar a garantir que os processos sejam realizados em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, especialmente no que diz respeito ao armazenamento e ao tratamento de dados sensíveis.

#### 4.6. FAPERO

4.6.1. A presente manifestação de interesse visa justificar a necessidade de aquisição de equipamentos de informática essenciais para a modernização e eficiência operacional da Fundação de Amparo à Pesquisa de Rondônia (FAPERO). Os itens descritos são fundamentais para garantir a continuidade das atividades administrativas e técnicas, bem como melhorar a produtividade dos servidores e colaboradores da instituição.]

#### 4.7. SEPOG

4.7.1. Os itens **apresentador sem fio e pendrive** foram objeto do Processo de Dispensa Eletrônica nº [0035.001594/2024-54](#), no entanto, restaram fracassados. Dessa forma, considerando a necessidade de aquisição de equipamentos de informática essenciais para a modernização e eficiência operacional da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, faz-se imprescindível a continuidade do processo de aquisição desses itens.

4.7.2. O **apresentador sem fio** é um equipamento indispensável para a realização de apresentações institucionais, treinamentos e reuniões técnicas, garantindo maior dinamismo e profissionalismo na exposição de conteúdos. Sua utilização facilita a interação dos servidores durante apresentações, proporcionando mobilidade e eficiência na comunicação de informações estratégicas.

4.7.3. O **pendrive**, por sua vez, é um dispositivo de armazenamento portátil essencial para a transferência e compartilhamento ágil de documentos e arquivos institucionais. A necessidade desse item se justifica pelo uso constante de mídias removíveis para backup, transporte de dados e suporte a atividades administrativas e técnicas da SEPOG.

4.7.4. Diante disso, a aquisição desses itens é fundamental para garantir a continuidade das atividades administrativas e técnicas da SEPOG, além de contribuir para a melhoria da produtividade dos servidores e colaboradores da instituição. A modernização dos equipamentos utilizados reflete diretamente na otimização dos processos internos e na prestação de serviços públicos mais eficazes.

#### 4.8. SEAGRI

4.8.1. A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI tem se dedicado incansavelmente à busca pela excelência na promoção de políticas públicas que fortaleçam o setor agrícola do estado, com o propósito de oferecer serviços de qualidade à comunidade rural, especialmente no que tange à segurança alimentar, ao desenvolvimento sustentável e à promoção da agricultura familiar. É nesse contexto que propomos a realização de workshop, capacitação agrícola, ou treinamento dos servidores da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, com foco no aprimoramento das práticas de gestão da agricultura. A aquisição de um Projetor de Mídia é de extrema importância e representa um significativo interesse público, fundamentando-se nas seguintes razões:

4.8.2. Eficiência nas apresentações institucionais: Facilitar a apresentação de projetos, relatórios e estratégias de comunicação do governo será possível com um projetor de qualidade. Ele permitirá que todos os dados importantes sejam exibidos de maneira eficiente, ajudando na compreensão do público interno e externo.

4.8.3. Capacidade de Mobilidade e Flexibilidade: O projetor é uma ferramenta portátil, o que facilita o seu uso em diferentes ambientes e eventos, desde pequenas reuniões até grandes conferências públicas, assegurando flexibilidade nas atividades do setor de comunicação.

4.8.4. Melhora na Eficiência da Comunicação: O uso de tecnologia para exibição de informações visuais tornará as apresentações mais dinâmicas e de fácil compreensão, contribuindo para uma comunicação mais eficiente e acessível à população e aos servidores.

4.8.5. Transparência e prestação de contas: O uso do Projetor de Mídia permitirá uma apresentação mais transparente das ações governamentais, demonstrando claramente os resultados e indicadores das políticas públicas, o que fortalece a prestação de contas ao público.

#### 4.9. SUGESP

4.9.1. A presente manifestação de interesse visa justificar a necessidade de aquisição de equipamentos de informática essenciais para a modernização e eficiência operacional da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador. Os itens descritos são fundamentais para garantir a continuidade das atividades administrativas e técnicas, bem como melhorar a produtividade dos servidores e colaboradores da instituição.

#### 4.10. JUCER

4.10.1. A aquisição de equipamentos de informática pela JUCER tem como objetivo modernizar e fortalecer a infraestrutura tecnológica da corporação, assegurando que suas unidades operacionais e administrativas disponham de equipamentos avançados para executar suas atividades com eficiência, precisão e agilidade. Essa medida visa atender às crescentes demandas da Autarquia na realização das atividades de registro empresarial e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

4.10.2. Para garantir o pleno funcionamento desta Autarquia, é fundamental adquirir os equipamentos necessários, pois são itens básicos para que cada setor possa operar adequadamente. Dessa forma, os servidores dispõem das condições mínimas para exercer suas funções com eficiência.

4.10.3. A importância dessa aquisição está ligada à superação das limitações impostas pelo déficit tecnológico da Secretaria, pois a utilização de equipamentos obsoletos compromete o desempenho das equipes na execução das atividades essenciais para o registro empresarial. A modernização do parque tecnológico permitirá à JUCER otimizar processos e oferecer respostas rápidas e eficazes, alinhando-se aos padrões de qualidade e inovação esperados pela população e contadores.

#### 4.11. SEAS

4.11.1. 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:

4.11.2. Lei nº 14.133/2021, Dispõe sobre a Nova Lei de Licitações, Capítulo II Art 5º;

4.11.3. Lei nº 8.078/1990, Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

4.11.4. Decreto Estadual nº 28.874/2024, Dispõe da regulamentação das Contratações no âmbito da Adm. Pública Direta, Autarquias e Fundações;

4.11.5. 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.

4.11.6. Em virtude de que, para auxiliar no funcionamento desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, é de grande importância a referida aquisição destes materiais e acessórios para que possa atender os setores desta secretaria conforme a manifestação de interesse proposto no processo [SEI 0026.000989/2025-20](#).

4.11.7. Nesse sentido, como acontece na maioria das tecnologias, os materiais e acessórios de TI sofrem depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, desta forma à necessidade de atualizar os equipamentos de acordo com a compatibilidade e necessidade dos servidores. Assim, esta aquisição trará benefícios de forma que os serviços laborais se tornam mais eficaz, trazendo um bom desempenho aos serviços desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

4.11.8. Diante disso, a garantia da disponibilidade desses materiais torna-se crucial para eficácia e continuidade das atividades e ações nas Regionais SEAS, demandas internas e externas. Vale salientar que a aquisição dos itens se dará de forma contínua, uma vez que é material de uso habitual e perene, havendo a necessidade constante de suprir a logística de reposição e atualização dos equipamentos.

4.11.9. A presente manifestação de interesse visa à solicitação de materiais periféricos de informática, essenciais para o desenvolvimento e aprimoramento das atividades.

#### 4.12. SESDEC

4.12.1. A aquisição de equipamentos de informática pela SESDEC tem como objetivo modernizar e fortalecer a infraestrutura tecnológica da corporação, assegurando que suas unidades operacionais e administrativas disponham de equipamentos avançados para executar suas atividades com

eficiência, precisão e agilidade. Essa medida visa atender às crescentes demandas da Secretaria na realização das atividades de segurança pública e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

4.12.2. Para garantir o pleno funcionamento desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, é fundamental adquirir os equipamentos necessários, pois são itens básicos para que cada setor possa operar adequadamente. Dessa forma, os servidores dispõem das condições mínimas para exercer suas funções com eficiência.

4.12.3. A importância dessa aquisição está ligada à superação das limitações impostas pelo déficit tecnológico da Secretaria, pois a utilização de equipamentos obsoletos compromete o desempenho das equipes na execução das atividades essenciais para a segurança pública. A modernização do parque tecnológico permitirá à SESDEC otimizar processos e oferecer respostas rápidas e eficazes, alinhando-se aos padrões de qualidade e inovação esperados pela população.

#### 4.13. **SEPAT**

4.13.1. No que tange à necessidade da aquisição de scanners, foi encaminhado às unidades da Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT o Memorando de Identificação nº 0053957076, oriundo do Processo nº 0064.002573/2024-17, o qual delineou a quantidade necessária que cada setor requer. A demanda por scanners decorre do aumento expressivo das atividades que esta Secretaria tem enfrentado, atuando não apenas na capital do Estado (Porto Velho), mas também em os demais municípios.

4.13.2. As demandas englobam fiscalizações de bens móveis e imóveis do Estado de Rondônia, bem como a abertura e o andamento dos processos de regularização fundiária. Dentro desse contexto, há a necessidade de anexar diversos documentos, incluindo documentos pessoais, escrituras de imóveis públicos e privados, checklists, entre outros, aos processos para serem devidamente atendidos e concluídos. A aquisição de aparelhos (Scanners) que possibilitem a digitalização in loco não apenas atenderá a essa necessidade, mas também proporcionará a celeridade necessária aos serviços prestados.

4.13.3. Em relação à aquisição de nobreaks, o Núcleo de Informática (NUINF) ressalta a imprescindibilidade deste equipamento, que fornece energia elétrica ininterrupta a dispositivos eletrônicos, mesmo em situações de falha na rede elétrica. Ademais, os nobreaks protegem os aparelhos contra quedas de energia, picos de tensão, surtos e outras irregularidades na rede elétrica.

Considerando a vital importância dos nobreaks para os equipamentos eletrônicos desta SEPAT, a fim de evitar gastos com manutenções, interrupções abruptas e perdas significativas de tempo em demandas, justifica-se a necessidade da aquisição de 100 nobreaks para assegurar o funcionamento adequado de todas as unidades desta Secretaria. Cabe destacar que a SEPAT é subdividida em três locais: a sede, situada na Abunã, o Almoxarifado, localizado na Rua Antônio Lacerda, e ao atendimento público no Porto Velho Shopping. É importante mencionar que já ocorreram perdas parciais e totais de equipamentos e demandas, situações que poderiam ter sido evitadas com a presença dos nobreaks pleiteados.

4.13.4. No que se refere à aquisição de pendrives, estes terão como prioridade o suporte técnico da informática desta Secretaria, uma vez que são essenciais para o armazenamento dos recursos necessários aos atendimentos in loco. Os pendrives armazenarão programas como AutoCAD, Pacote Office, PaperPort, drivers de instalação dos scanners e impressoras, além dos instaladores dos sistemas operacionais utilizados nesta SEPAT (Windows 10 e 11). A aquisição de pendrives com capacidade de 32GB permitirá um armazenamento mais abrangente de recursos, contribuindo para a melhoria no atendimento e na solução de problemas que surgem no dia a dia dos servidores, refletindo em maior celeridade e eficiência nos serviços prestados.

#### 5. **DESCRÍÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. Diante do relatado, identificamos uma oportunidade de melhoria para o órgão, assim sendo, destacam-se pontos em que podemos considerar relevantes e positivos em relação a aquisição dos equipamentos:

##### 5.2. **SCANNER DE MESA**

5.2.1. A SEJUS 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 os quais geram diversos documentos, assim sendo, considerando a utilização do sistema Eletrônico de Informação - SEI, a presente aquisição de scanner possibilitará a digitalização dos não poucos documentos trazidos por famílias das pessoas em situação de privação da liberdade em decorrência do processo adotado pela SEJUS, sendo esse apenas um exemplo das atividades realizadas.

5.2.2. Scanner de mesa são muito utilizados na consecução das atribuições da administração pública, fator pelo qual a SEJUS está pleiteando a aquisição, haja vista que pela natureza do trabalho efetuado neste órgão, são gerados diariamente diversos documentos impressos, considerando que esses documentos são gerados em decorrência de ações muito específicas e peculiares desta Secretaria de Estado da Justiça.

5.2.3. Considere-se que a Administração Pública realiza sua função por meio de atos administrativos deste modo, parte do trabalho implica em impressão, mesmo que o volume deste tenha sido diminuto com o passar do tempo, tendo em vista que o natural é se utilizar cada vez menos recursos físicos como papel em relação ao desenvolvimento tecnológico, sendo assim, no intuito de aprimorar as atividades realizadas por esta SEJUS, identificamos como um objeto necessário e indispensável, a aquisição de equipamentos do tipo scanner portátil de mesa.

5.2.4. Segue algumas vantagens na aquisição do equipamento do tipo scanner de mesa:

- Digitalização de documentos avulsos: Considerando o cenário desta SEJUS, entendemos que o órgão possui uma enorme demanda de impressão tanto em nossa sede administrativa como por exemplo o setor de RH, que lida com folhas de ponto de hora extra, licenças, atestados, entre outras atividades, assim como os estabelecimentos penitenciários que geram documentos de apenados, conforme os procedimentos internos do presídio. Dessa forma, considera-se um alto volume de digitalização desses arquivos, ora mencionado em ambas situações, do mesmo jeito que em outros casos em diferentes departamentos.
- Produtividade: Considerando que o equipamento é de uso portátil e de mesa, levando em conta as demandas de um departamento administrativo, o fato de que o servidor não precisará ir até uma impressora monocromática utilizar a bandeja de scanner para poder digitalizar, um equipamento trás celeridade as demandas, tal como facilita e trás comodidade ao servidor na realização dessas tarefas.
- Armazenamento e Organização: Digitalizar documentos permite uma melhor organização e gerenciamento dos arquivos. Considerando a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, entendemos que a digitalização de documentos permite um melhor gerenciamento e controle de arquivos, admitindo à consulta em protocolos抗igos.
- Segurança de Documentos: A digitalização de documentos também contribui para a segurança, já que as cópias de backup podem ser criadas e as medidas de segurança adicionais serão aplicadas, como a criptografia, podem ser executadas aos arquivos digitalizados.

##### 5.3. **APRESENTADOR SEM FIO**

5.3.1. A aquisição do apresentador sem fio se justifica pela facilidade de realização de apresentações, ministração de cursos e palestras os quais fazem parte de atividades realizadas na SEJUS, através dos projetos de reinserção social, as ministrações dos cursos proporcionados pela Escola de Serviços Penais, entre outras atividades. Seguem as vantagens quanto a utilização, visando proporcionar um melhor desempenho das atividades propostas:

- Maior mobilidade e liberdade de movimento: Um apresentador sem fio proporciona ao palestrante ou apresentador a liberdade de se movimentar pelo ambiente durante uma apresentação. Isso facilita a interação com o público, a ênfase em pontos-chave e a criação de uma experiência mais dinâmica e envolvente.

- Facilidade de uso e configuração simplificada: A natureza sem fio do apresentador elimina a necessidade de conexões físicas com o dispositivo de apresentação. Isso simplifica significativamente o processo de configuração, reduzindo o tempo necessário para preparar a apresentação e minimizando a possibilidade de problemas técnicos durante o evento.
- Controle intuitivo e recursos avançados de apresentação: A maioria dos apresentadores sem fio possui controles intuitivos e botões específicos para funções de apresentação, como avançar ou retroceder slides, controle de volume e outras funções úteis. Além disso, muitos modelos mais avançados oferecem recursos adicionais, como ponteiro a laser e anotações em tela, que melhoram a qualidade e a interatividade da apresentação.
- Compatibilidade com uma variedade de dispositivos e softwares de apresentação: Os apresentadores sem fio são frequentemente compatíveis com uma ampla gama de dispositivos e softwares de apresentação, incluindo laptops, computadores, tablets e sistemas de projeção. Essa flexibilidade permite que os usuários utilizem o equipamento com diferentes configurações de hardware e software, garantindo uma experiência contínua em várias plataformas.
- Aprimoramento da experiência do público e a eficácia da apresentação: A capacidade de se mover livremente e controlar a apresentação de forma fluida com um apresentador sem fio contribui para uma experiência de audiência mais envolvente e dinâmica. Isso pode melhorar a retenção de informações, o envolvimento do público e a eficácia geral da comunicação durante a apresentação, resultando em um impacto mais positivo e duradouro.

#### 5.4. **PEN DRIVE 32GB**

5.4.1. A aquisição e uso de pen drive é justificada, pois são extremamente portáteis e compactos, facilitando o transporte de dados importantes de um local para outro de forma rápida e conveniente. Sua natureza compacta os torna ideais para os servidores que precisam carregar arquivos e dados sensíveis de maneira segura e prática, considerando que essa informação possa ser vital. Seguem os benefícios da utilização desse equipamento:

- Armazenamento de dados confiável e durável: Pen drives oferecem um meio confiável de armazenamento de dados, sendo uma solução durável para backup de arquivos essenciais. Eles são capazes de armazenar uma grande quantidade de informações, incluindo documentos, apresentações, multimídia e outros tipos de arquivos, tornando-os essenciais para servidores que precisam acessar e transferir facilmente os dados e as informações.
- Compatibilidade universal: A maioria dos pen drives é compatível com uma ampla variedade de dispositivos, incluindo computadores pessoais, laptops tendo em vista que é preciso apenas da porta USB e tablets e alguns smartphones utilizando cabo adaptador OTG. Isso garante que os dados armazenados possam ser facilmente acessados e transferidos entre diferentes plataformas e sistemas operacionais, facilitando a colaboração e o compartilhamento de informações em diversos ambientes.
- Segurança e criptografia de dados: Alguns pen drives oferecem recursos avançados de segurança, como criptografia de dados e proteção por senha, garantindo preservar informações confidenciais. Isso é crucial para garantir que os dados armazenados no pen drive permaneçam seguros em caso de perda ou roubo do dispositivo, proporcionando tranquilidade adicional em relação à segurança dos dados.
- Uso versátil e multiuso: Além de ser usado como um dispositivo de armazenamento de dados, os pen drives também podem ser utilizados para instalar sistemas operacionais, executar aplicativos portáteis e armazenar configurações pessoais. Eles são essenciais para a transferência de arquivos grandes, o que os torna ideais para diversas finalidades, desde compartilhar documentos de trabalho até transferir arquivos de mídia grandes e realizar backups de dados como é o caso desta gerência de tecnologia.

#### 5.5. **NOBREAK TIPO I**

5.5.1. Um nobreak, é um dispositivo essencial usado para proteger equipamentos eletrônicos contra interrupções súbita de energia. É de conhecimento de todos que na ausência de um gerador de energia, todos ficamos suscetíveis a perda de edições de documentos, vídeos entre outros em decorrência da interrupção no fornecimento elétrico, sendo assim a utilização de um equipamento do tipo nobreak permite manter o equipamento ligado a ele por pelo menos 30 minutos a depender da carga requerida pelo equipamento e da potência do nobreak. Seguem os benefícios da utilização desse equipamento:

- Proteção contra interrupções de energia: Um nobreak oferece proteção essencial contra interrupções repentinas de energia, como quedas de energia e picos de tensão. Isso garante que os equipamentos de TIC conectados permaneçam em funcionamento, evitando perda de dados e danos nos dispositivos causados por flutuações de energia, o que é crucial para manter a integridade dos sistemas e garantir a continuidade das operações.
- Backup de energia temporário: O nobreak fornece um backup de energia temporário que permite aos usuários finalizar tarefas importantes e desligar os sistemas de forma adequada em caso de falha de energia prolongada. Isso ajuda a evitar a perda de dados críticos e reduz o risco de danos aos equipamentos devido ao desligamento repentino, o que é crucial em ambientes de negócios onde a disponibilidade e a permanência dos sistemas são essenciais para o trabalho.
- Proteção contra danos causados por surtos elétricos: Além de proteger contra interrupções de energia, um nobreak pode também proteger os equipamentos conectados contra danos causados por surtos elétricos, garantindo a segurança dos dispositivos sensíveis a variações de tensão. Isso é particularmente importante para equipamentos caros e críticos que podem ser prejudicados por flutuações repentinas de energia.
- Gerenciamento inteligente de energia: Muitos nobreaks oferecem recursos avançados de gerenciamento de energia, como capacidade de programação, monitoramento remoto e eficiência energética aprimorada. Isso permite aos usuários otimizar o consumo de energia, reduzindo os custos operacionais e promovendo uma abordagem mais sustentável para o uso de energia, o que é vantajoso do ponto de vista econômico e ambiental.
- Aumento da confiabilidade e disponibilidade do sistema: Ao garantir a proteção contínua contra falhas de energia e problemas relacionados, um nobreak aumenta a confiabilidade e a disponibilidade dos sistemas de TIC. Isso é essencial para minimizar o tempo de inatividade e manter a produtividade operacional funcionando, assegurando que as operações críticas de TI possam continuar sem interrupções indesejadas.

#### 5.6. **NOBREAK TIPO II**

5.6.1. Devido as variações elétricas que as redes sofrem, por conta do desequilíbrio entre as fases do sistema oficial de fornecimento, é necessário o uso de dispositivo de estabilização para evitar a chegada de picos elétricos ao sistema interno dos equipamentos. Para minimizar o impacto dessas variações nos circuitos eletrônicos dos equipamentos, faz-se necessário o uso de nobreaks entre a alimentação elétrica da rede e os equipamentos de inspeção por raios X.

#### 5.7. **PROJETOR DE MÍDIA**

5.7.1. A aquisição de Projetores Multimídia, visa atender às demandas originárias de diferentes departamentos desta SEJUS, com intuito de fomentar a ressocialização social, que empregam muitos esforços na realização desses projetos. Além disso, a Escola de Serviços Penais realiza um cronograma de cursos para os servidores desta SEJUS, os quais demandam o referido item, que justifica a necessidade de projeção de imagens e vídeos como recurso didático nas atividades propostas.

## 5.8. APARELHO DE TELEFONIA VOIP

5.8.1. A presente aquisição de aparelho VoIP se faz necessária, tendo em vista a necessidade de manter a comunicação intersetorial, bem como entre as unidades prisionais do sistema penitenciário de Rondônia, através da telefonia de voz sobre ip.

5.8.2. 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 e impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pela administração pública.

5.8.3. Tendo em vista que a Secretaria de Estado da Justiça possui uma estrutura complexa de funcionamento administrativo, contudo a aquisição do equipamento justifica-se por seus benefícios e características positivas:

- Redução de Custos em relação a telefonia convencional: Uma das principais vantagens da tecnologia Voip é a redução de custos que ela proporciona. Como a comunicação é realizada pela internet, não há necessidade de uma linha telefônica tradicional, o que reduzirá consideravelmente os seus gastos com infraestrutura e manutenção. Além disso, as chamadas entre ramais Voip são gratuitas, o que pode gerar uma economia significativa em ligações internas e de longa distância.
- Disponibilidade: A disponibilidade da tecnologia de voz consiste no estado integral e disponível da internet, sendo assim, quanto houver conexão com a internet, o aparelho estará disponível para uso. No contexto atual, a internet é um serviço indispensável que costuma estar em pleno funcionamento conforme requisitos obrigatórios assegurado em Contrato N° 296/PGE-2021 ([0017712993](#)) de link de dados conforme processo 0033.121207/2021-72 para MPLS de transmissão com a provedora NBS, assim como o tempo para resolução em caso de desconexão 24 x 7 (00:00 as 24:00 horas, de segunda a domingo). A infovia por sua vez garante uma disponibilidade média mensal em seus armários de comunicação de 99,4% com uma SLA de resolução de chamados de no mínimo 4 horas e máximo 8 horas, conforme complexidade do problema segundo relatório de estatísticas disponibilizado pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Melhoria no áudio: Com avanços tecnológicos, a qualidade das chamadas VoIP melhorou significativamente ao longo do tempo, tornando-a comparável à telefonia fixa. Em muitos casos, a qualidade da chamada VoIP é até superior, especialmente em conexões de internet de alta velocidade.
- Manutenção simplificada: Com a telefonia fixa, há a necessidade de manter e reparar uma infraestrutura complexa de fios e equipamentos telefônicos. No entanto, com o VoIP, a manutenção é geralmente mais simples, pois a maior parte da infraestrutura está baseada em software e serviços de nuvem.

5.8.4. Esses pontos destacam os benefícios práticos e funcionais da aquisição dos equipamentos objetos da presente aquisição, que consideramos necessário dentro do planejamento estratégico desta SEJUS, em consonância aos itens 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033 e 1034 do Planejamento de Contratação Anual – PCA, conforme a Portaria nº 2737 ([0062419699](#)).

5.8.5. 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 e dos setores que são munidos dos materiais e equipamentos adquiridos por esta Gerência de Tecnologia, já que não podemos ter os serviços administrativos prejudicados, situação que afetaria sobremaneira as atividades desenvolvidas.

5.8.6. Desse modo, a aquisição beneficiará as dependências prisionais, não só com as 14 unidades prisionais no âmbito da capital, mas também com as 27 unidades compreendidas entre regionais I, II e III.

5.8.7. 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 trâmites para que se dê continuidade ao funcionamento e laboração das atividades relacionadas a gestão penitenciárias realizadas por esta SEJUS.

## 6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1. Estudo Técnico Preliminar 7 ([0062170231](#))

## 7. ANÁLISE DE RISCOS

7.1. Anexo Matriz de Gerenciamento de Riscos ([0049119861](#))

7.2. Anexo Mapa de Risco ([0049119889](#))

## 8. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO / FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD/DFD

8.1. Constam nos autos, respectivamente, o Documento de Oficialização de Demanda 15 ([0049119772](#))

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

10.1. 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.

10.2. 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, o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 28.874/24, IN nº 73, de 2022, bem como demais normativas aplicáveis.

## 10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.3.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências da Súmula n.º 247 do TCU, bem como as exigências contidas neste Termo de Referência e SAMS quanto às especificações do objeto.

10.3.2. O art. 47, da Lei 14133 diz que as licitações de serviços atenderão aos princípios: I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

## 11. DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

11.1. Consta nos autos Portaria 1932 ([0059749093](#)) e Portaria 2737 ([0061542642](#)) do PCA da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, compatível com a Lei Orçamentária 2025 conforme quadro abaixo:

ORDEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1028	Scanner de mesa
1029	Apresentador sem fio
1030	Pen Drive
1031	Projetor de mídia
1032	Telefone VOIP
1033	Nobreak tipo I
1034	Nobreak tipo II

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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	CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA	
SEJUS	21.001.14.421.2102.2237	TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA A SEGURANÇA	1.500.0.00001	TESOURO ESTADUAL	44.90.5233.90.30
IDEPE/RO	16020.12.363.1015.208716020.12.363.2134.2460	Assegurar a manutenção administrativa da unidadeManter as unidades educacionais	1500.001.001	-	44.90.5233.90.30
SEGEP	13.006.04.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.5.00.000001	-	33.90.44
AGEVISA	17.034.10.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.5.00.0000001	-	44.90.52
SEDAM	18.541.2153.258018.541.2098.2164	PROMOVER A INOVAÇÃO NA GESTÃO, GOVERNANÇA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PROMOVER A GESTÃO SOCIOAMBIENTAL SUSTENTÁVEL	17080000011759008005	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais Recursos Vinculados a Fundos - FEPRAM	44.90.25
FAPERJ	19.122.1015.208719.571.2086.2567	-	1.500.0.00001 2.700.0.00001	-	33.90.3044.90.52
SEPOG	04.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.30
SEAGRI	19.001.20.122.1015.2087	-	1500	-	44.90.52
SUGESP	04.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	44.90.52.45
JUCER	1015.2087	-	1.753.000001	-	33.90.3044.90.52
SEAS	23001.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.3044.90.52
SESDEC	16031.13.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.500.000001	Recursos não Vinculados de Impostos	44.90.52
SEPAT	16.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.3044.90.52

## 13. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

13.1. Os valores constam no Quadro Comparativo de Preços ID([0058682074](#))

QUADRO DE QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - Quadro Comparativo de Preços ( <a href="#">0058682074</a> )						
DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	EMP 1	EMP 2	EMP 3	TOTAL MÉDIA GERAL UNITÁRIO	TOTAL GERAL
SCANNER DE MESA	380	R\$ 2.272,00	R\$ 2.638,84	R\$ 2.470,00	R\$ 2.644,94	R\$ 1.005.077,20
APRESENTADOR SEM FIO	214	R\$ 150,00	R\$ 149,00	R\$ 159,00	R\$ 152,67	R\$ 32.671,38
PENDRIVE	2020	R\$ 32,31	R\$ 41,50	R\$ 28,00	R\$ 33,94	R\$ 68.558,80
NOBREAK TIPO I	1198	R\$ 1.015,00	R\$ 980,00	R\$ 1.080,00	R\$ 1.025,00	R\$ 1.227.950,00
NOBREAK TIPO II	236	R\$ 2.673,00	R\$ 2.566,50	R\$ 2.299,00	R\$ 2.512,83	R\$ 593.027,88
PROJETOR DE MÍDIA	126	R\$ 3.000,00	R\$ 3.190,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.363,33	R\$ 423.779,58
TELEFONE VOIP	235	R\$390,12	R\$ 300,72	R\$ 351,00	R\$ 347,28	R\$ 81.610,80
TOTAL GERAL:					R\$ 10.079,99	R\$ 3.432.675,64

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

14.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação 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.

14.2. 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.

14.3. 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:

14.4. “Bens e serviços comuns são produtos cuja 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”.

14.5. 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.

#### 15. DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Com referência ao parcelamento ou não da solução, Segundo o autor Marçal Justen Filho:

"A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração."

A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exigir justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados.

Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

A pretensa contratação em questão, trata-se de objetos de "item" único, com especificações e detalhamento mínimos, utilizando como medida UNIDADE, diante do exposto foi escolhido pelo parcelamento da solução da contratação.

O **parcelamento** da contratação neste processo tem como justificativas:

- Concorrência mais ampla e, consequentemente, melhores preços para a Administração Pública.
- O parcelamento mostra-se adequado, tendo em vista que certos itens não possuem relação direta entre si, o que poderia resultar no impedimento de empresas participarem do processo licitatório por não atenderem à totalidade dos itens previstos no presente Estudo Técnico Preliminar.

Desta forma, a presente contratação, busca a competitividade, entre as licitantes interessadas na referida contratação, de maneira que, possam ofertar o:

- Melhor proposta e oferta;
- Objeto com especificações e detalhamento adequado ao solicitada, se couber pela licitante;

#### 16. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Quanto a requisitos tecnológicos de: Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip, destacam-se os seguintes:

- Oferecer um desempenho computacional adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas administrativas, de pesquisa e extensão da Secretaria de Estado de Justiça;
- Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais;
- Oferecer compatibilidade tecnológica com softwares da atualidade e demais hardwares;
- Manter a compatibilidade das especificações descritas em edital, visto a possuir um maior ciclo de vida útil;
- Para notebooks: Maior autonomia de bateria; Peso adequado ao uso; Tamanhos de telas aderentes às necessidades, visando prover melhor ergonomia no uso; Mecanismos de segurança e privacidade devem ser previstos;
- Garantia de no mínimo 12 meses para os equipamentos.

16.2. As condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual:

16.3. **Compatibilidade com Normas e Regulamentações:** Atendem a todas as normas e regulamentações relevantes. Isso pode incluir conformidade com padrões de segurança, requisitos de interoperabilidade.

#### 17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

17.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais da presente aquisição estão abaixo relacionadas, conforme quadro constante na Solicitação de Compra - Aquisição de Material ID ([0049119801](#)), Estudo Técnico Preliminar 7 ([0062170231](#)) e Planilha Consolidada - EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS ([0057383542](#)).

ITEM	DESCRÍÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (Todas as especificações são mínimas)	CATMAT REF	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
01	SCANNER DE MESA	<b>SCANNER DE MESA</b> - Cor predominante: Preta; Volume diário mínimo: 1000 páginas; Resolução óptica: mínimo 600 dpi Tamanho máximo dos documentos: 216 mm x 1524 mm; Tamanho mínimo do documento: 80 mm x 52 mm; Espessura e gramatura do papel de 30 a 398 g/m <sup>2</sup> ; Carteira de identidade e cartão em relevo: até 1,25 mm; Alimentador adf: até 20 folhas de 75 g/m <sup>2</sup> (20 lb.); Conexão: USB 2.0 ou superior; Formatos de arquivos de saída: JPEG, RTF, BMP, TIFF e PDF, de página única e de várias páginas e pdf com OCR (Reconhecimento óptico de Caractéres), para que o PDF possa ser pesquisável. Deve conter digitalização modo duplex (frente e verso) e exclusão automática de páginas em branco. Requisitos elétricos: Fonte de energia ca e/ou fonte USB por meio de um conector USB para o computador. Dimensões aproximadas do produto: 291 x 253 x 231 mm. Peso aproximado: 1,3 kg sem o adaptador de energia.	611695	318	380
02	APRESENTADOR SEM FIO	<b>APRESENTADOR SEM FIO</b> - Apresentador sem fio com apontador a laser integrado passador de slides deve possuir design anatômico; distância de comunicação alcance: mínima de 15 metros; frequência: 2,4ghz plug-and-play; possuir botões para apresentação de slides: liga / desliga, avançar / retroceder; receptor sem fio com interface usb 2.0; Compatível com Windows 10 ou superior, tipo de alimentação: pilha ou bateria recarregável.	475604	177	214
03	PENDRIVE	<b>PEN DRIVE</b> - Pen drive de 32Gb USB flash drive mínimo com conexão USB 3.0; Velocidade de transferência; Mínimo de 60MB/s (escrita) e 100MB/s (leitura).	392690	1063	2020

04	NOBREAK TIPO I	NOBREAK TIPO I - NOBREAK 1500VA OU SUPERIOR: Tensão entrada Bivolt automático 115/ 127/220V~; Tensão saída 115V; Forma de Onda Senoidal por aproximação retangular PWM; Fator de potência de saída (mínimo) 0.5 aproximada; Conexão de entrada Plug NBR 14136; Conexão de saída 6 tomadas NBR 14136 no mínimo; Tempo de autonomia (mínimo) 30 minutos para computador on board ; deve possuir Estabilizador Interno; deve possuir Filtro de Linha; deve possuir Fusível e Porta fusível externo com unidade reserva; deve possuir Battery Saver; deve possuir funções de gerenciamento de bateria, Sinalizações Led bicolor que indica as principais condições de operação do nobreak; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; Proteções para a carga de Queda de rede (Blackout); Ruído de rede elétrica; Sobretensão de rede elétrica; Subtensão de rede elétrica; deve possuir protetor de Surtos de tensão na rede; Correção de variação da rede elétrica por degrau; o nobreak deve possuir Proteções de Sobreaquecimento no transformado; Potência excedida; Descarga total da bateria. Prazo de Garantia do equipamento deve ser no mínimo de 12 meses.	392616 (427661)	1058	1198
05	NOBREAK TIPO II	NOBREAK TIPO II - NOBREAK 2200VA OU SUPERIOR: Tensão entrada Bivolt automático 115/ 127/220V~; Tensão saída 115V; Forma de Onda Senoidal pura; Fator de potência de saída 0.5; deve possuir Fusível e Porta fusível externo com unidade reserva; deve possuir Autodiagnóstico de bateria; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; deve possuir Proteções para a carga Queda de rede (Blackout); deve possuir proteção contra Ruído de rede elétrica; deve possuir proteção contra Sobretensão de rede elétrica; deve possuir proteção contra Subtensão de rede elétrica; deve possuir proteção de Surtos de tensão na rede; deve possuir Correção de variação da rede elétrica por degrau; deve possuir Proteções do nobreak Sobreaquecimento no transformador; Descarga total da bateria. Prazo de Garantia do equipamento no mínimo 12 meses.	323985	209	236
06	PROJETOR DE MÍDIA	PROJETOR DE MÍDIA - Resolução de tela de no mínimo 1024x768; Luminosidade de no mínimo 3400 lumens em branco e em cores; Conexões, deve possuir no mínimo uma entrada HDMI, uma entrada USB-A; Deve possuir alto falante integrado de no mínimo 2W de potência; Dever ser bivolt automática, aceitando tensões entre 100 e 240V AC; Resolução full HD; A Lâmpada deve possuir duração mínima de 12.000 horas no modo econômico;	603955	106	126
07	TELEFONE VOIP	APARELHO VOIP - Contas SIP: Deverá suportar no mínimo 2 contas SIP; Protocolos/padrões (requisitos mínimos): SIPv2, TCP, UDP, DNS, DNS-SRV, NAT, STUN, TLS, QoS, LLDP, LLDP-MED, OpenVPN, DHCP, HTTP, HTTPS, FTP, TFTP, RTP, RTCP, SRTP, SNTP, TR-069, IEEE802.1x; Interfaces: Deve possuir pelo menos duas interfaces de rede, sendo uma porta WAN com velocidade mínima de 10/100/1000 Mbps e uma porta LAN com velocidade mínima de 10/100/1000 Mbps; Deve possuir no mínimo duas portas RJ9 para handset e headset; Teclas de recursos (requisitos mínimos): 2 (duas) teclas programáveis, volume, mute; redial, viva voz, transferência, headset, mensagem; 5 (cinco) teclas de navegação; Agenda: Deverá possuir agenda para no mínimo 800 itens; Tela: Deverá possuir display gráfico com luz de fundo; Codecs de voz (requisitos mínimos): G.711u/a, G.722, G.723, G.726-32, G.729 A/B, iLBC, VAD, CNG, PLC, AGC; Áudio em HD: Sim, aparelho e viva-voz HD; Fixação: Deve possibilitar o uso em mesa e possuir suporte de parede; Segurança: Controle de acesso de usuário e administrador, autenticação baseada em MD5, arquivo de configuração com criptografia AES, TLS, SRTP, HTTPS, controle de acesso a mídia 802.1x idiomas: Deverá possuir a opção de idioma em português para toda a interface de uso e menus; Gerenciamento (requisitos mínimos): Upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS, auto provisionamento em massa; Alimentação: Deverá possuir fonte de alimentação 100-240 VCA (bivolt); Deverá aceitar alimentação pela porta RJ45 através da tecnologia PoE: 802.3af; Dimensões máximas (L X A X P): 190mm x 180mm x 210mm; Temperatura e umidade: Operar em ambientes com temperaturas superiores a 35° e com umidade superior à 85%; Certificações mínimas: FCC, CE, ISO9001; Garantia mínima de 12 meses.	Sem referência catmat	177	235

17.2. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal ComprasGovernamentais - [Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT/CATSER](#) e o Termo de Referência, **prevalecerá as especificações contidas no Termo de Referência.**

#### 18. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

##### 18.1. SEJUS

18.1.1. A estimativa das quantidades está evidenciado no Estudo Técnico Preliminar 7 ([0062170231](#)) em conformidade com as demandas das suas respectivas unidades de atendimento.

##### 18.2. IDEP/SEGEPE/AGEVISA/SEDAM/FAPERO/SUGESP/JUCER/SEAS/SESDEC/SEPAT

18.2.1. As quantidades estimadas foram efetivadas conforme a demanda do órgão, utilizando-se como método de aferição a necessidade da administração alinhada com o planejamento anual de contratações públicas do mesmo. Essa solicitação se justifica pela demanda de diversos cursos, coordenados pelas nossas Unidades Executoras, os quais requerem a utilização dos materiais descritos no referido Registro de Preços para o adequado atendimento às necessidades educacionais e administrativas.

##### 18.3. SEPOG

18.3.1. A estimativa das quantidades está evidenciado no Estudo Técnico Preliminar 6 ([0057187478](#))

##### 18.4. SEAGRI

18.4.1. As quantidades estimadas foram efetivadas conforme a demanda do órgão, utilizando-se como método de aferição a necessidade da administração alinhada com o planejamento anual de contratações públicas do mesmo. A aquisição de um (01) **Projeto de Mídia** para o setor de comunicação da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI justifica-se pela ausência deste equipamento essencial na secretaria. Sua implementação é fundamental para melhorar a qualidade da comunicação interna e externa, facilitando demonstrações e capacitações que impactam positivamente a comunicação interna. Isso, por sua vez, fortalece e engaja a população com as ações governamentais externas. O uso dessa tecnologia é crucial para otimizar a eficácia dos processos de comunicação, proporcionando uma transmissão mais eficiente e clara de conteúdos visuais, dados e relatórios.

#### 19. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO OBJETO

##### 19.1. SEJUS

19.1.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado da 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, com acuse de recebimento, como nas formas habituais.

19.1.2. O prazo para entrega do material será de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento ou da última assinatura do contrato.

19.1.3. Somente serão recebidos produtos em perfeito estado de conservação e sem qualquer defeito.

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

19.1.5. **Da Forma de Entrega**

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

**19.1.6. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais**

19.1.6.1. A SEJUS, conforme legislação vigente, 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.

19.1.6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil objetivando à adoção das medidas adequadas.

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

**19.2. IDEP**

19.2.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.2.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671)**

19.2.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – Rua: Av. Tiradentes, nº. 3009, , Bairro: Setor Industrial, CEP nº.76821-001 na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **07h:30min às 17h:30min** horas ou em horário a ser previamente combinado.

19.2.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

**19.3. SEGEP**

19.3.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.3.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

19.3.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Prédio da EMATER-RO – Rua: Av. Farquar, nº. 3055, Bairro: Panair, CEP nº. 78903-031 na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 a 13:00 ou em horário a ser previamente combinado. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUÍ DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

19.3.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

**19.4. AGEVISA**

19.4.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.4.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

19.4.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais serão entregues no Almoxarifado da AGEVISA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA, localizado na Rua Bela Nº 4691 – Bairro Floaldo Pontes Pinto, CEP 76820-403, na cidade de **Porto Velho, Rondônia, CNPJ: 07.864.604/0001-25** no horário de **7h30min às 13h30min**, de segunda a sexta-feira. Caso não haja expediente na data marcada, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente.

19.4.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024. d

**19.5. SEDAM**

19.5.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.5.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671).**

19.5.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no Patrimônio da SEDAM – Rua: Estrada do Santo Antônio, nº. 5323, Bairro: **Triângulo**, CEP nº. **76805-809**, na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das **07:30 às 13h30** ou em horário a ser previamente combinado.

19.5.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

**19.6. FAPERO**

19.6.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.6.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

19.6.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Núcleo de Controle de Almoxarifado, Patrimônio e Transportes - NCAPT/FAPERO** – Rua: **Presidente Dutra**, nº. **3004**, Bairro: **Caiari**, CEP nº. **76.801-156** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **07h30 às 13h30** horas ou em horário a ser previamente combinado. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUÍ DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

19.6.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

**19.7. SEPOG**

19.7.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**19.7.2. DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

19.7.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no seguinte endereço: Almoxarifado da SEPOG – com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 6º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, de segunda-feira á sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUÍ DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

19.7.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

19.8. **SEAGRI**

19.8.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

19.8.2. **DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671)**

19.8.3. **DO LOCAL DE ENTREGA: DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Almoxarifado** desta Secretaria – Rua: **VERA CRUZ**, nº. **139**, Bairro: **Pedrinhas**, CEP nº. **768801-683** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **7:30 às 13:30** horas ou em horário e/ou local a ser previamente combinado.

19.8.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024. d

19.9. **SUGESP**

19.9.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

19.9.2. **DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

19.9.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Almoxarifado Central** da SUGESP – na esquina da Av. Presidente Dutra c/ rua Padre Ângelo Cerri, s/n. , Bairro: Pedrinhas, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas ou em horário a ser previamente combinado.

19.9.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

19.10. **JUCER**

19.10.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

19.10.2. **DO PRAZO:** O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato ou documento equivalente emitido pela secretaria participante -- **DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0055270202) - TÓPICO INALTERÁVEL**.

19.10.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **Junta Comercial do Estado de Rondônia -JUCER** – Rua: **Av Pinheiro Machado**, nº. **326**, Bairro: **Caiari**, CEP nº. **76820838** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **08 às 14** horas ou em horário a ser previamente combinado. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DO ESTADO DE RONDÔNIA.**-- **DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0055270202)**.

19.10.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024. d

19.11. **SEAS**

19.11.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

19.11.2. **DO PRAZO DE ENTREGA:** O objeto deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

19.11.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no **GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - GAP** – Rua: **Antônio Lacerda**, nº. **4162**), Bairro: **Industrial**, CEP nº. **76821-038** na cidade de **Porto Velho – RO**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **07h:30min às 13h:30min** ou em horário a ser previamente combinado.

19.12. **SESDEC**

19.12.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

19.12.2. **DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671)**

19.12.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no prédio do CICC, na sala da Gerência de Tecnologia – Avenida dos imigrantes, 2597-2675-Costa e Silva, **Porto Velho – RO**, CEP 76803-659, entrada pela rua Dr. Jose de Adelino, 3981 de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h as 13h30 horas ou em horário a ser previamente combinado.

19.12.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

19.13. **SEPAT**

19.13.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

19.13.2. **DO PRAZO: DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (0053688671) - TÓPICO INALTERÁVEL.**

19.13.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto será entregue no seguinte endereço: **Almoxarifado da SEPAT** – R. Antônio Lacerda, 4168 - Industrial, Porto Velho - RO, 78905-060, Porto Velho – RO, de segunda-feira á sexta-feira, no horário das 7:30 às 13h30 ou horário a ser combinado previamente. - **NÃO SERÃO ACEITOS ENDEREÇOS FORA DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, ESSA RESTRIÇÃO INCLUI DISTRITOS DA CAPITAL DE RONDÔNIA.**

19.13.4. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado de cada participante**, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.

20. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR**

20.0.1. A SEJUS, conforme legislação vigente, designará um representante da equipe da GEINFO para acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto 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.

20.0.2. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil objetivando à adoção das medidas adequadas.

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

20.1. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averigar o que segue:

20.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei nº. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

20.3. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

20.4. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

## 21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1. 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;

21.2. 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:

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. **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.**

## 22. DA GARANTIA DO OBJETO

22.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;

22.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas e/ou do descumprimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, afim de que as mesmas sejam corrigidas.

22.2.1. Os procedimentos de garantia e assistência técnica: O Equipamento deve possuir garantia de no mínimo 90 dias que consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (art. 24, 26 e 50) – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

22.2.2. O prazo de validade e a garantia dos produtos a serem entregues não poderão ser inferiores ao previsto no Termo de Referência e nas folhas de dados, contados da emissão da nota fiscal e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.

22.2.3. Para todos os itens, as exigências são as mesmas em relação ao período de garantia, manutenção, assistência técnica etc. Essas exigências estão descritas nos parágrafos e tópicos seguintes.

22.2.4. A garantia dos produtos a serem entregues não será inferior àquela contida no descritivo do item, e deverá estar igual àquela apresentada e aceita na proposta.

22.2.5. No período de garantia, os serviços de assistência técnica serão efetuados e o problema solucionado num prazo de 48 horas. Conta-se o prazo a partir do registro de ocorrência sobre aviso do defeito do produto ao fornecedor ou fabricante. Se a Contratada não puder atender dentro do prazo estabelecido, justificará e comprovará por escrito os motivos, ficando condicionada à aceitação do Contratante. Não havendo acordo e a contratante não aceitando os termos, deverá ser providenciado a substituição do equipamento em caráter provisório, e caso a contratada não tenha êxito na efetiva manutenção em 72 horas contatos desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.

22.3. A participação no Certame configura plena aceitação das condições exigidas.

## 23. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

23.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação (Tenham **objeto social compatível com o objeto da licitação**), atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste Termo, **estejam regularmente constituídas e com situação fiscal e cadastral regular**, não atuem como intermediadoras de mão de obra subordinada, conforme previsto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

23.2. Além disso, a participação das cooperativas será admitida desde que a entidade comprove capacidade técnica e jurídica de assumir integralmente e de forma exclusiva as obrigações contratuais, nos termos do Acórdão TCU nº 2777/2017-Plenário.

23.3. Não poderão participar desta Licitação, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Empresas reunidas em consórcio, conforme vedação devidamente justificada no processo licitatório;

b) Empresas que se encontrem em **estado de falência decretada, em concurso de credores, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial**, ou que estejam em **processo de recuperação judicial sem plano homologado pelo juízo competente e em pleno vigor**.

c) Cooperativas cuja estrutura jurídica se revele incompatível com a execução contratual.

d) 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;

23.4. 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, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme previsto no art. 15 da Le nº 14.133/2021, considerando que o objeto da presente licitação classificado como bem comum, não apresenta grande vulto financeiro, tampouco complexidade técnica ou operacional que justifique sua execução conjunta. A decisão está motivada nos autos do processo de contratação e aprovada pela autoridade competente, nos termos legais.

23.5. 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, Acordão nº 902/2012-Plenário, Acordão nº 3243/2012- Plenário e Acordão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

23.6. 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;

23.7. 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;

- 23.8. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 23.9. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação;
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

23.13. 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.

#### 24. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 24.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela Contratada à outra empresa.
- 24.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.
- 24.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

#### 25. DA APLICAÇÃO DO ART. 8º DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017 – COTA ME/EPP

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

#### 26. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

- 26.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a **exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo**, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata.
- 26.2. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.
- 26.3. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

#### 27. CONTRATAÇÕES CORRETALAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 27.1. Não se aplica ao presente contratação correlata e/ou interdependente, pois os objetos, bem como a sua natureza, constantes nesta futura aquisição são destinados à atenderem especificamente a Gerência de Tecnologia da Informação na execução das atividades técnicas inerentes ao setor.

#### 28. DA HABILITAÇÃO

##### 28.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- 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;
- 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;
- 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;
- No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- 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.
- 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.

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

##### 28.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;
- Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 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.

28.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

28.4.1. 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 de exercício e demais **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura**, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), **de 10% (dez por cento)** do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

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

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

28.4.2. 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).

28.4.3. 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)

28.4.4. 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).

28.4.5. 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.

28.5. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

28.5.1. Além das documentações legais, imperativamente exigidas, a LICITANTE deverá apresentar:

- I - Declaração de que o representante da empresa não é servidor público.
- II - Declaração de conhecimento do Termo de Referência.
- III - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- IV - Comprovante de Inexistência de Proibição de Contratar com a Administração Pública - **Certidão CAGEFIMP**;

29. **DEVERES**

29.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais que regem os procedimentos licitatórios e os princípios da administração pública, nas obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas no presente Termo de Referência, também se incluem os dispositivos a seguir:

29.2. **Da Contratada**

- a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas no item 17 deste Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#);
- c) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;
- d) Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
- e) 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.
- f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
- g) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) 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 nº 14.133/2021.
- i) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.
- j) 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.
- k) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. art. 125, da Lei nº 14.133/2021, ficando vedados os acréscimos conforme artigo 125, do decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ressaltando que, 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 14.133/2021.

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

29.3. **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 Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual);
- f) O Cadastro dos licitantes deverá ser realizado 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.
- g) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

### 30. DO ACESSO AO SEI

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. Mais informações: Entrar em contato com a Central de Atendimento da SETIC. Pelo e-mail: [cadastrosei@setic.ro.gov.br](mailto:cadastrosei@setic.ro.gov.br), ou fone: (69) 3212-9513 – Voip 9513.

### 31. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

31.2. 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;

31.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

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

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

### 32. REAJUSTES CONTRATUAIS

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

32.2. 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.

32.3. 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;

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.

32.4. 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;

32.5. 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;

### 33. DA GARANTIA CONTRATUAL - [LEI N° 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

33.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

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

33.2. 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.

### 34. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

- a) Gestor do contrato.
- b) Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

34.3. 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,

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

34.5. 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.

### 35. DO PAGAMENTO

35.1. 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 pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21.

35.2. A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.

35.3. 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.

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

35.5. 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.

35.6. 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.

35.7. 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.

35.8. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvértida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvértidas 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).

35.9. 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.

35.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

35.11. 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;

35.12. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

35.13. 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.

35.14. 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;

35.15. 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.

35.16. 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.

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

35.18. 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.

35.19. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

35.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

35.21. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.

35.22. Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de **TODOS os impostos sobre serviços de empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.**

### 36. PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA REGULARIZAÇÃO E PAGAMENTO DO ISS

36.1. Para assegurar a regularidade, transparência e pontualidade no pagamento do ISS (Imposto sobre Serviços), deverão ser rigorosamente seguidos os prazos e o fluxo operacional estabelecidos a seguir:

- a) A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal preferencialmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhá-la ao setor responsável pelo recebimento do serviço, na respectiva unidade prisional;

- b) Após o recebimento da nota fiscal, o setor responsável pela fiscalização e recebimento do serviço (unidade prisional) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar o atesto da nota fiscal e elaborar o Termo de Recebimento de Serviço, encaminhando-o em seguida ao setor responsável pela gestão do contrato;
- c) O setor de gestão contratual deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, proceder com a conferência da documentação recebida, anexar os documentos obrigatórios ao processo e encaminhá-lo para a Gerência Administrativa e Financeira (GAF) para análise e providências de liquidação;
- d) A Gerência Administrativa e Financeira (GAF) deverá analisar o processo e adotar as medidas necessárias à sua liquidação no prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhando-o ao Núcleo Financeiro (NUFIN) para continuidade das providências financeiras;
- e) O processo deverá chegar ao NUFIN impreterivelmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, a fim de garantir o pagamento do ISS dentro do prazo legal e evitar qualquer tipo de penalidade ou atraso junto ao fisco.

### 37. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

37.1. 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.

37.2. 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.

37.3. 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 ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

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

37.5. 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.

37.6. 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.

37.7. 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.

37.8. 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.

### 38. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 ([0047289922](#)) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitantes contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU

38.2. 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.

38.3. 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.

38.4. 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.

38.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:

- 1 - **Advertência;**
- 2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;
- 4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.

38.6. 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.

38.7. 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:

- I - Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
- II - Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
- III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

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

38.9. Poderá ser aplicada a sanção **"Multa"** em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

38.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, 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).

38.11. 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.

38.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme § 8º da Lei 14.133/2021.

38.13. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

38.14. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

38.16. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

38.17. 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.

38.18. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

38.19. Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de licitar e 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.

38.20. 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.

### 39. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

39.1. 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.

39.2. 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.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

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

### 40. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

40.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Conforme art. 84 da Lei 14.133/2021;

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

#### 41. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

41.1. 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.

#### 41.2. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

41.2.1. As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

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

41.2.3. A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.

41.2.4. Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.

41.2.5. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

#### 41.3. DA DETENTORA

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

41.3.2. Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

41.3.3. Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

#### 41.4. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO

41.4.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades: - Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO.

#### 42. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

42.1. 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;

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

42.3. 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;

42.4. Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o **limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado**, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

42.7. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

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

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

42.10. 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.

§ 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º O **limite individual** de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao **limite global de duas vezes o quantitativo registrado**.

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados - Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

#### 43. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

43.1. 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.

43.2. 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.

43.3. 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.

43.4. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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.

43.5. 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.

43.6. 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.

43.7. 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.

#### 44. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

44.1. 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.

44.2. 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. 177. 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.

[...]

art. 122. Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124, do decreto Estadual nº 28.874/2024;

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

[...]

44.3. 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.

44.4. 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](#).

44.5. 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.

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

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

44.8. 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.

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

44.10. 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.

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

44.12. 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.

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

#### 45. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

45.1. Conforme disposto no art. 136 do Decreto Estadual de nº **28.874/24** :

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.

45.2. 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.

45.3. 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.

45.4. 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.

45.5. 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.

45.6. 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.

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

45.8. 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.

#### 46. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL - RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

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

46.2. 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.

46.3. A empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, se for o caso, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

46.4. A contratada deve promover a correta destinação de eventuais resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e Resolução CONAMA nº 401/2008.

46.5. A aquisição de Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen Drive, Nobreak Tipo I, Nobreak Tipo II, Projetor de Mídia e Telefone VoIP, para a administração pública deve ser realizada com a devida atenção à minimização dos impactos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a sua fabricação até o descarte final.

46.6. As medidas mitigadoras a serem adotadas incluem, mas não se limitam a:

46.7. Exigência de logística reversa por parte do fornecedor: Garantir a devolução, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado dos equipamentos substituídos.

46.8. Descarte Adequado de Bens Antigos: Implementar práticas de descarte que respeitem as normas ambientais vigentes, assegurando que os equipamentos obsoletos sejam reciclados ou descartados de maneira responsável, evitando a contaminação do solo e da água.

46.9. Inserção de cláusulas ambientais no edital e contrato: Obrigar o fornecedor a comprovar conformidade com a legislação ambiental vigente.

46.10. Preferência por produtos com certificações ambientais: Incentivar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e reduzam impactos ao meio ambiente.

46.11. Preferência por equipamentos com selo de eficiência energética, quando possível, para reduzir o impacto do consumo de energia.

46.12. Ao adotar essas medidas de tratamento e mitigação, a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS poderá promover a sustentabilidade em sua gestão, reduzindo os impactos ambientais associados à aquisição dos bens. Essas práticas não apenas atendem às exigências regulatórias pertinentes, mas também reforçam o compromisso da administração pública com a preservação do meio ambiente e o uso responsável dos recursos naturais.

46.13. Os riscos identificados são:

46.13.1. Obsolescência programada e descarte precoce: Aparelhos com suporte técnico limitado tendem a ser substituídos com frequência.

46.13.2. Consumo excessivo de energia elétrica: Equipamentos com baixa eficiência energética aumentam o consumo de energia da administração pública;

46.13.3. Geração de Desperdício de Materiais: O uso contínuo dos equipamentos pode gerar desgaste e necessidade de reposição de peças, como baterias, cabos, e outros acessórios, que podem se transformar em resíduos.

46.13.4. Descarte inadequado de equipamentos obsoletos

#### 47. DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS

47.1. 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.

#### 48. CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

48.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos respeitando o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

48.2. 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.

#### 49. DO FORO

49.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho-RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

#### 50. DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

50.1. Informamos que a classificação dos 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.

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

50.3. 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).

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

#### 51. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

51.1. 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).

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

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

#### 52. DAS ASSINATURAS

**Responsável pela Solicitação:** ANA CLARA VIEIRA FERNANDES, Gerência de Informática - GEINFO

**Responsável pela Elaboração:** VITÓRIA DE AGUIAR REGO, Estagiária de Direito do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

**Responsável pela Revisão:** NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA, Chefe de Núcleo - SEJUS/NUCOM - SEJUS/NUCOM

**Responsável pela Aprovação:** JÉSSICA CAVALCANTE SANTOS SILVA, Gerente Administrativa e Financeira em Substituição, Portaria nº 2206 de 15 de julho de 2021 (0019300688) - 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.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLARA VIEIRA FERNANDES, Assessor(a)**, em 29/09/2025, às 14:37, 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 **MARCOS MOREIRA COSTA, Gerente**, em 29/09/2025, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitoria de Aguiar Rêgo, Estagiário(a)**, em 30/09/2025, às 08:54, 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 **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA**, Chefe de Núcleo, em 30/09/2025, às 13:44, 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 **Jéssica Cavalcante Santos Silva**, Gerente, em 01/10/2025, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS**, Diretor(a) Executivo(a), em 01/10/2025, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges**, Secretário(a) Adjunto(a), em 01/10/2025, às 15:11, 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 **0064508192** e o código CRC **5CC2CED0**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0033.016509/2024-72

SEI nº 0064508192

Criado por [03092363205](#), versão 8 por [03092363205](#) em 26/09/2025 08:50:26.

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
4/2024	LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS	08/04/2024 14:00
Objeto da Matriz de Riscos	scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb e Nobreak,	

## 2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
09/04/2024 10:32	1.0	As atividades concernentes ao processo de Gestão de Riscos são de natureza contínua e requerem revisões periódicas, especialmente em momentos que possam demandar realinhamentos ou reequilíbrios contratuais. Tais revisões visam garantir o alinhamento eficaz da matriz de riscos com o desenvolvimento do processo e da Gestão Contratual em curso.. Diante do exposto, considerando esta ser a primeira análise de risco, não há ainda nova revisão.	LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS

### 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Deficiência de definição demanda	na Instrução de Estudo técnico preliminar sem definição objetiva.	Planejamento	Administração	Extremo	
<b>Impactos</b>						
1		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda				
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01		Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo, realização de um bom estudo técnico preliminar para boa definição da problemática e solução.		Responsável: LILIAN NASCIMENTO DOS SANTOS	GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS	
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01		Restabelecimento da demanda - Redefinição da problemática e solução a ser executada		Responsável: LILIAN NASCIMENTO DOS SANTOS	GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência	Estudo técnico não está adequado ao PCA ou não segue as diretrizes normativas e leis vigentes.	Planejamento	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.					
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços deva seguir			Responsável: LILIAN NASCIMENTO DOS SANTOS	GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-03</b>		Não aquisição dos equipamentos por Valor destinado a contratação pode ser Falta de recursos contingenciado ou realocado para a contratação	Planejamento	Administração	Extremo	
		<b>Impactos</b>				
1		Impossibilidade de utilização do scanner de corpo, atraso na execução do planejamento da T.I para melhoria das atividades desempenhadas pelos demais departamentos.				
		<b>Ações Preventivas</b>				
P-01		Acompanhamento do Planejamento Orçamentário		<b>Responsável:</b> LILIAN NASCIMENTO DOS SANTOS	GABRYELA	
		<b>Ações de Contingência</b>				
C-01		Considerando o âmbito do registro de preço, ajustar o escopo e aguardar a disponibilidade do recursos.		<b>Responsável:</b> LILIAN NASCIMENTO DOS SANTOS	GABRYELA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-04	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	Termo de Referência pode não estar adequado a legislação.	Planejamento	Administração	Alto
<b>Impactos</b>					
1	Atraso ou Encerramento da Licitação.				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão. Fica a equipe de planejamento de contratação responsável apenas pelas rotinas de revisão aqui mencionadas				
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Acompanhamento do ato convocatório e constante diligencias junto a Superintendência de Licitações Públicas				
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) Nº Item
R-05	Flutuações de Preços	de Alteração no valor do dólar em razão da inflação e instabilidade economia.	Planejamento	Administração	Alto
<b>Impactos</b>					
1	Readequação do escopo e quantidades de equipamentos a serem adquiridos				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Monitoramento constante do mercado para identificar tendências de preços.				
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Celebração de contratos de longo prazo com preços fixos ou indexação a índices de inflação.				
<b>Impactos</b>					
1	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual Fica a equipe de planejamento de contratação responsável apenas pelos modelos e rotinas de acompanhamento contratual bem como responsabilidades fiscais				
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.				
<b>Impactos</b>					
1	Responsabilização subsidiária da Administração				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual				
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual				
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) Nº Item
R-07	Descumprimento das obrigações Contratada	Licitante não possui habilitação para trabalhistas, prosseguimento do certame pois está em previdenciárias e déficit com suas obrigações e por sua vez com FGTS da documentações trabalhistas.	Seleção do Fornecedor	Seguradora	Extremo
<b>Impactos</b>					
1	Responsabilização subsidiária da Administração				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual				
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual				
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) Nº Item
R-08	Qualidade dos Materiais	Não foi feito uma boa especificação técnica fazendo com que materiais de baixa qualidade possam ser aceitos na licitação.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo
<b>Impactos</b>					
1	Materiais adquiridos não atendem aos padrões de qualidade especificados				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Realização de Estudo Técnico Preliminar				
<b>Impactos</b>					
1	Materiais adquiridos não atendem aos padrões de qualidade especificados				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Realização de Estudo Técnico Preliminar				

	<b>Ações de Contingência</b>		
C-01	Monitoramento e inspeção rigorosos dos materiais conforme proposta e entrega	<b>Responsável:</b> SEBASTIAO FURTADO	RODRIGUES

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

##### Equipe de Planejamento

**LILIAN GABRYELA NASCIMENTO DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação

##### Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

**SEBASTIAO RODRIGUES FURTADO**

Chefe de Núcleo

**BRUNO FELIPE DA SILVA**

Chefe de Núcleo

**MARCOS MOREIRA COSTA**

Gerente de Tecnologia da Informação



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

**MAPA DE RISCO**

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS
Definição inadequada das especificações técnicas	Falta de conhecimento técnico dos usuários, especificações genéricas, falta de consenso entre os técnicos.	Elaboração da Ata	Alto	Realizar workshops com os usuários para definir as necessidades, contratar consultoria especializada, realizar pesquisas de mercado.
Escolha de fornecedor inadequado	Falta de análise criteriosa das propostas, histórico de fornecedor, falta de capacidade técnica do fornecedor.	Análise das propostas	Alto	Analizar cuidadosamente as propostas, verificar referências, solicitar amostras.
Atraso na entrega dos equipamentos	Problemas na produção, dificuldades logísticas, força maior.	Execução do contrato	Médio	Estabelecer prazos claros e penalidades por atraso, acompanhar de perto o cronograma de entrega.
Não conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas	Defeitos de fabricação, erros na instalação, falta de treinamento dos usuários.	Aceitação e instalação dos equipamentos	Médio	Realizar testes de aceitação rigorosos exigir documentação técnica completa.
Falta de suporte técnico após a venda	Falta de comprometimento do fornecedor, dificuldade em encontrar peças de reposição.	Pós-venda	Médio	Exigir no contrato cláusulas que garantam o suporte técnico por um período determinado, solicitar referências de outros clientes.
Gasto superior ao previsto no orçamento	Aumento dos preços dos equipamentos, necessidade de adquirir equipamentos adicionais.	Execução do contrato	Alto	Realizar acompanhamento constante dos gastos, negociar com os fornecedores, solicitar autorização para alterações no orçamento.
Corrupção	Fraude em licitações, desvio de recursos, pagamento de propina.	Todo o processo	Muito Alto	Implementar mecanismos de controle interno, promover a transparência, realizar auditorias.

**BRUNA EVELYN R. ROCHA**  
Técnico Administrativo  
GECOMP-SESAU

**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras  
GECOMP-SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 07/02/2025, às 13:59, 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 **Bruna Evelyn Rodrigues Rocha, Técnico**, em 07/02/2025, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057169329** e o código CRC **A1325D2C**.



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS  
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

### MINUTA DE CONTRATO

O **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 Sr. MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, portador(a) do CPF/MF sob o nº (000.000.000-00).

**CONTRATADA**, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº , com endereço na , celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido (Documento de oficialização de demanda) sob id. xxxx, decorrente da Contratação direta por Inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº [0033.016509/2024-72](#) , ao Termo de Referência e seus anexos, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de equipamentos do tipo Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip conforme especificado na tabela no item 17 do Termo de Referência.

1.1. Os equipamentos serão utilizados para elevar a produtividade administrativa das Secretaria.

#### 2. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

2.1. Seguindo o item 19 do Termo de Referência

#### 3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei 14.133/21, respeitando-se os demais preceitos legais.

3.2. Seguindo o item 31 do Termo de Referência.

#### 4. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL - [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

4.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

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

4.2. 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.

#### 5. DO PAGAMENTO:

5.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 35 do Termo de Referência e seus anexos.

#### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário:

SECRETARIA	AÇÃO		CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
SEJUS	21.001.14.421.2102.2237	TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA A SEGURANÇA	1.500.0.00001	TESOURO ESTADUAL	44.90.5233.90.30
IDEP/RO	16020.12.363.1015.208716020.12.363.2134.2460	Assegurar a manutenção administrativa da unidade Manter as unidades educacionais	1500.001.001	-	44.90.5233.90.30
SEGEP	13.006.04.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.5.00.000001	-	33.90.44
AGEVISA	17.034.10.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.5.00.0000001	-	44.90.52
SEDAM	18.541.2153.258018.541.2098.2164	PROMOVER A INOVAÇÃO NA GESTÃO, GOVERNANÇA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PROMOVER A GESTÃO SOCIOAMBIENTAL SUSTENTÁVEL	17080000011759008005	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais Recursos Vinculados a Fundos - FEPRAM	44.90.25
FAPERO	19.122.1015.208719.571.2086.2567	-	1.500.0.00001 2.700.0.00001	-	33.90.3044.90.52
SEPOG	04.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.30
SEAGRI	19.001.20.122.1015.2087	-	1500	-	44.90.52
SUGESP	04.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	44.90.52.45
JUCER	1015.2087	-	1.753.000001	-	33.90.3044.90.52

SEAS	23001.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.3044.90.52
SESDEC	16031.13.122.1015.2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	1.500.000001	Recursos não Vinculados de Impostos	44.90.52
SEPAT	16.122.1015.2087	-	1.500.0.00001	-	33.90.3044.90.52

## 7. DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1. DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no subitem 29.2 do Termo de Referência e seus anexos.

### 7.2. CONTRATANTE:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no subitem 29.3 do Termo de Referência e seus anexos.

## 8. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As sanções previstas não poderão ser elevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. 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).

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

## 9. REAJUSTES CONTRATUAIS:

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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;

9.5. 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;

## 10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que consta no item 20 do Termo de Referência.

## 11. DA MATRIZ DE RISCO

11.1. A Matriz de Risco, 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.

## 12. DA RESCISÃO:

12.1. 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.

## 13. DOS CASOS OMISSOS:

13.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

## 14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da comarca desta Capital, sem prejuízo de nenhum outro, por mais privilégios que tenha, para dirimir as dúvidas e questões que possam surgir em decorrência da aplicação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

## 15. 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 à da aposição da assinatura eletrônica mais recente, de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

## 16. 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.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MOREIRA COSTA**, Gerente, em 07/08/2025, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa**, Diretor(a) Executivo(a), em 08/08/2025, às 11:03, 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 08/08/2025, às 15:48, 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 **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 11/08/2025, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062598716** e o código CRC **CAFA7FA0**.

---

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0033.016509/2024-72

SEI nº 0062598716

Criado por [03092363205](#), versão 6 por [04452257267](#) em 06/08/2025 12:26:47.



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

SAMS

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS (SAM'S)

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS

Processo: [0033.016509/2024-72](#)

Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 Projeto Atividade: 14.421.2102.2237 Elemento de Despesa: 33.90.30 e 44.90.52

Exposição de Motivo: Solicitação de aquisição de equipamentos do tipo Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip .

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SCANNER DE MESA , conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1.	UND.	380			
2	APRESENTADOR SEM FIO, conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1.	UND.	214			
3	PENDRIVE, conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1	UND.	2020			
4	NOBREAK TIPO I, conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1.	UND.	1198			
5	NOBREAK TIPO II, conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1.	UND.	236			
6	PROJETOR DE MÍDIA, conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1.	UND.	126			
7	TELEFONE VOIP, conforme especificação técnica do Termo de Referência 12.1.	UND.	235			

Carimbo do CNPJ/E:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo do setor de cotação	Valor da Proposta:
	Data:	E-mail:		
	Banco:	Fone:		
	Agência:	Assinatura:		
	C/C:			

OBS.:

Os Órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços. Quando a Solicitação contiver mais de 10 (dez) itens, enviar em anexo ao processo, disquete ou CD Ron com as informações. As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, FGTS, FAZENDA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL E DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MOREIRA COSTA**, Gerente, em 18/03/2025, 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 **ALEX CRUZ GOMES**, Chefe de Núcleo, em 18/03/2025, às 11:31, 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**, Gerente, em 19/03/2025, às 09:57, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/03/2025, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEL](#), informando o código verificador **0058223784** e o código CRC **6F34E6A4**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0033.016509/2024-72

SEI nº 0058223784

Criado por [03092363205](#), versão 2 por [03092363205](#) em 14/03/2025 09:16:30.

ITEM	DESCRÍÇÃO	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 MÉDIO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVA ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]					
1	SCANNER DE MESA , conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1.	UND.	380	95	285	3.399,00	3.670,00	4.059,00	3.591,00	3.399,00	R\$ 3.679,75	3.630,50	277,26	7,5%	R\$ 349.576,25	R\$ 1.048.728,75	R\$ 1.398.305,00						
2	APRESENTADOR SEM FIO, conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1.	UND.	214	214	NÃO APPLICÁVEL	130,00	134,23	124,05	146,00	124,05	R\$ 133,57	132,12	9,28	7,05%	R\$ 28.583,98	-	R\$ 28.583,98						
3	PENDRIVE, conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1	UND.	2020	505	1.515	42,30	36,67	47,73	41,40	36,67	R\$ 42,03	41,85	21.225,15	R\$ 63.675,45	R\$ 84.900,60								
4	NOBREAK TIPO I, conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1.	UND.	1198	299	899	939,00	949,00	935,80	885,00	885,00	R\$ 927,20	937,40	277.232,80	R\$ 833.552,80	R\$ 1.110.785,60								
5	NOBREAK TIPO II, conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1.	UND.	236	59	177	2.399,00	2.831,90	2.831,90	2.229,99	2.229,99	R\$ 2.573,20	2.615,45	306,59	11,9%	R\$ 151.818,80	R\$ 455.456,40	R\$ 607.275,20						
6	PROJETOR DE MÍDIA, conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1.	UND.	126	31	95	3.264,00	3.349,00	3.268,00	3.249,99	3.249,99	R\$ 3.282,75	3.266,00	44,84	1,37%	R\$ 101.765,25	R\$ 311.861,25	R\$ 413.626,50						
7	TELEFONE VOIP, conforme especificação técnica do Termo de Referência 17.1.	UND.	235	58	177	439,00	445,00	450,00	467,92	439,00	R\$ 450,48	447,50	12,47	2,77%	R\$ 26.127,84	R\$ 79.734,96	R\$ 105.862,80						
												VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA VALOR TOTAL											
												R\$ 956.330,07 R\$ 2.793.009,61 R\$ 3.749.339,68											
<b>LEGENDA:</b> NC = Não encontrado																							
<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> <b>IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</b> EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 BANCO DE PREÇOS																							
1) NC 2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0058176430).																							



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
2<sup>a</sup> Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90183/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	0033.016509/2024-72
Órgão Participante:	Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia - SEJUS		
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. **Aquisição de equipamentos do tipo Scanner de mesa, Apresentador sem fio, Pen drive 32Gb, Nobreak tipo I, Nobreak tipo II, Projetor de mídia e Aparelho Voip.**

**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 princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

## 9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

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

## 10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões

obedecerão ao Decreto Estadual 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 MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

### EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

**Márcia Carvalho Guedes**

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

**Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento**

Diretora Executiva /SUPEL

**Márcia Rocha de Oliveira Francelino**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

---

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.001492/2025-11

SEI nº 0062156890



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 14133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

---

**Referência:** Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.000139/2023-51

SEI nº 0038006733