



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 1ª - SUPEL-COGEN1

ADENDO

MODIFICADOR I

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº **90255/2025/SUPEL/RO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0033.033813/2024-84

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de diversos equipamentos (microcomputador (mini desktop), workstation, monitores, notebooks e macbook) para atender as necessidades do sistema prisional.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, por meio de sua Pregoeira e Comissão, nomeadas nos termos da Portaria nº 130, de 17 de setembro de 2025, publicada no DOE de 19 de setembro de 2025, torna público aos interessados, em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório que, em razão de pedidos de esclarecimentos, houve alteração nos seguintes documentos: Termo de Referência - alteração no subitem 19.1, Minuta de Contrato - alteração no subitem 2.1 e SAMS - alteração nos descritivos dos itens 01 e 02. Dessa forma, o instrumento convocatório deverá ser considerado conforme **ANEXO I** – Termo de Referência Id. (0064668280), **ANEXO II** - Minuta de Contrato Id. (0064669386) e **ANEXO III** - SAMS Id. (0064669454) atualizados, integrante deste adendo. As demais cláusulas do edital permanecem inalteradas.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, fica reagendada a sessão de abertura para o dia **27 de novembro de 2025 às 10h00min (Horário de Brasília - DF)** no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e equipe de apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cogen1.supel@gmail.com. Porto Velho/RO, 13 de novembro de 2025. Publique-se.

ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA
Pregoeira da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1
Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Roseanna Nascimento Alves da Silva**, **Pregoeiro(a)**, em 13/11/2025, às 12:01, 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 **0066429674** e o código CRC **B9A34350**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0033.033813/2024-84

SEI nº 0066429674



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS (MICROCOMPUTADOR (MINI DESKTOP), WORKSTATION, MONITORES, NOTEBOOKS E MACBOOK) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA PRISIONAL.

1. IDENTIFICAÇÃO

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

1.2. **SETOR SOLICITANTE:** Gerência de Informática - GEINFO

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 percentuais 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

3.2. A aquisição dos Computadores Workstation, Monitores e Notebooks, se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito área administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais e setores da Sede Administrativa a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto do Pregão Eletrônico nº 702/2023, fará com que principalmente as Unidades Prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de equipamentos com bom desempenho de processamento equivalentes a atividade exercida.

3.3. Tais equipamentos são imprescindíveis nos órgãos públicos não sendo diferente com esta Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, que desenvolve inúmeras atividades voltadas a ressocialização da pessoa privada de liberdade as quais necessitam do Serviço público na área da segurança, saúde, educação, transporte, entre outras diligências no âmbito da Gestão Prisional.

3.4. Os equipamentos serão utilizados para elevar a produtividade administrativa da Secretaria de Estado de Justiça (Sede PRM, Unidades Prisionais, Corregedoria, Núcleo de PADI, Bases do GAPE, Unidades geridas pelas Diretorias Regionais I, II e III), considerando que não é possível desenvolver nenhuma das atividades administrativas sem a utilização de equipamentos do tipo computador, uma vez que tais atividades são automatizadas pelos sistemas de

informação, os quais alguns deles a própria SEJUS foi desenvolvedora através dos programadores desta Gerência de Tecnologia da Informação.

3.5. **Objetivo**

3.6. Foi realizada pesquisa junto as Diretorias da SEJUS, no qual identificaram em conjunto aos seus setores subordinados os quantitativos bem como as justificativas para aquisição dos equipamentos, e estão informados no processo 0033.023333/2023-24.

3.7. Solicitação de aquisição de equipamentos dos tipos especificados na tabela no item 3 da Solicitação de Compra - Aquisição de Material 0054381502 .

4. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. Nos últimos anos os recursos tecnológicos tornou-se em ferramentas fundamentais para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. O Governo, praticamente opera em sua integralidade em sistemas de informação. Além disso, os computadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos, no entanto existem setores que exercem funções operacionais específicas e finalísticas tais como a Imprensa , o setor de desenvolvimento e o setor de engenharia, os quais demandam de muitos recursos dos desktops, não permitindo que a aquisição de computadores seja voltada a computadores pessoais comuns, tendo em vista que esses equipamentos não supriria a demanda desses setores.

4.2. Dessa forma, a fim de atender integralmente a proposta realizada no processo 0033.023409/2023-11, se faz necessário a repetição do certame, uma vez que o quantitativos de equipamentos propostos no Estudo Técnico Preliminar 13 (0064632334) de 28 computadores do tipo workstation bem como 28 monitores de 27" para compor a estação de trabalho foi completamente fracassado, tornando os setores supramencionados desfavorecidos em relação a aquisição de equipamentos os quais foram previstos e previamente solicitados a esta Gerência de Tecnologia da Informação, qual é responsável pelas aquisições de equipamentos de cunho tecnológico.

4.3. Adicionalmente, dos 430 computadores registrados na ATA de Registro de Preço Nº 260, apenas foram registrados 323 monitores de 23", sendo assim, restam 107 computadores sem monitor, por isso ressaltamos a importância da repetição do certame, afim de atingir integralmente as quantidades inicialmente propostas, considerando que a tendência é que os setores aumentem exponencialmente, tornando-se essencial o planejamento adequado de compras em consonância a realidade do órgão.

4.4. Conforme indicado no Documento de Oficialização de Demanda 24 (0054364809) e detalhado no Despacho SUPEL-KAPPA (0054465552), as empresas participantes não demonstraram interesse em renovar suas propostas para os itens 3, 8 e 9, resultando na perda de validade das propostas devido ao lapso temporal, o que inviabiliza a aquisição por ausência de propostas ativas e atualizadas. Adicionalmente, o item 4 foi declarado fracassado, como registrado no Despacho (0054464768) e no Relatório (0054464473), pois o valor apresentado excedia o limite aceitável, sem sucesso nas tentativas de negociação de preço durante o pregão.

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

4.6. **Finalidade do bem**

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

4.6.2. Com vistas a otimizar e dar celeridade a prestação de serviços realizados no âmbito desta Secretaria do Estado da Justiça - SEJUS, a pretensa contratação tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento satisfatório das atividades 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 dos equipamentos, agilizam processos de desenvolvimento de sistemas, projetos de infraestrutura e utilização de softwares de alta performance para edição de imagens e vídeos.

4.7. Vimos solicitar a autorização para aquisição dos equipamentos do tipo Computador Workstation, Monitor e Notebook, onde através do processo (0033.023409/2023-11) originou-se a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 260/2024/SUPEL_RO** (0054464234) da qual a **Secretaria de Estado da Justiça** é detentora.

4.8. **Repetição de certame**

4.8.1. Conforme sabemos, as demandas de trabalho estão em constante evolução e é importante que nossos servidores estejam equipados com as ferramentas adequadas para desempenhar suas funções de maneira eficiente, haja vista que os equipamentos os quais esta Gerência de Tecnologia se propõe a adquirir por meio de licitação em forma de repetição de certame são conforme Estudo Técnico Preliminar 13 (0064632334) a ultima geração de processadores. Assim, considerando as crescentes demandas apresentadas pelos órgãos nas inúmeras solicitações de equipamento e em

consonância aos quantitativos solicitados pelas unidades e setores dessa SEJUS no processo 0033.023333/2023-24 qual fomentou o planejamento da aquisição, salientamos que a compra completa dos itens é indispensável.

4.8.2. Esta Gerência de Tecnologia da Informação por meio do Despacho 0054240762 solicitou informações quanto o procedimento a ser adotado, e conforme Despacho 0054241319 a repetição do certame será feita através do presente instrumento processual considerando que a repetição de licitações no mesmo processo administrativo causaria um impacto negativo no relatório de gestão do órgão, além de desrespeitar a ordem processual dos atos através da tramitação dupla.

4.8.3. A repetição do certame é indispensável tendo em vista que para os itens 3, 8 e 9, conforme mencionado no Despacho SUPEL-KAPPA (0054465552) não houve interesse das empresas participantes em renovar suas propostas. Com isso, as propostas anteriormente apresentadas perderam sua validade devido ao lapso temporal, o que inviabiliza a contratação por falta de propostas ativas e atualizadas. Além disso, Segundo o Despacho (0054464768) e o Relatório (0054464473), o item 4 foi declarado fracassado por conta do valor apresentado, o qual superava o limite aceitável, além do insucesso nas tentativas de negociação de preço no pregão. Essa situação impede o avanço do processo e reforça a necessidade de realizar nova licitação para obter valores que se adequem ao orçamento.

4.8.4. A repetição do certame visa garantir a obtenção de propostas competitivas e compatíveis com os preços de mercado, assegurando, assim, o princípio da economicidade e o atendimento à demanda essencial de equipamentos de tecnologia para a Secretaria.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Não há, no âmbito desta Secretaria do Estado da Justiça, solicitações consideradas inviáveis.

5.2. Considerando a imperiosa necessidade desta SEJUS em movimentar os serviços de natureza essenciais, para atender às suas finalidades precípuas dentro dos ditames legais previstos, de forma a atender o interesse da coletividade, mostrando-se a aquisição do objeto de suma importância aos operadores desta máquina administrativa.

5.3. **Motivo da aquisição Computadores:** Tem por finalidade proporcionar o aparato tecnológico necessário aos departamentos desta Secretaria, de modo a garantir a execução eficiente de suas atividades e contribuir positivamente para os resultados da administração pública, planejando alcançar o fim desejado, a execução dos serviços confiados à SEJUS de modo eficiente e econômico, pois são serviços de mais alta relevância para a Administração Estadual. Dessa forma, ressaltamos os pontos elencados abaixo como o objetivo dessa aquisição:

a) Substituir equipamentos obsoletos bem como danificados, sem condições de realizar manutenção;

b) Atender Unidades prisionais onde há necessidade por novos equipamentos;

c) Substituir equipamentos fora da garantia cuja manutenção se torne onerosa;

d) Garantir a atualização e modernização do parque computacional das Unidades Prisionais conforme diretrizes do plano diretor de tecnologia da informação a qual essa Gerência de Tecnologia baseia suas ações no intuito de promover à Secretaria de Estado da Justiça como organização pública, condições tecnológicas de se manter em pleno funcionamento proporcionando aos servidores os aparatos necessários as suas atividades.

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1. Estudo Técnico Preliminar 13 (0064632334)

7. ANÁLISE DE RISCOS

7.1. Anexo MATRIZ DE RISCO - WORKSTATION (0055914773)

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

8.1. Constam nos autos, respectivamente, o Documento de Oficialização de Demanda 24 (0054364809)

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 nº 2737 (0061542642) do PCA da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, compatível com a Lei Orçamentária 2025 conforme quadro abaixo:

ORDEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1021	WORKSTATION
1022	MONITOR 27" - TIPO 1
1020	MONITOR 23" - TIPO 2
1023	NOTEBOOK

12. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2025, através dos seguintes projetos e atividades:

AÇÃO	FONTE DE RECURSO	ID FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102.2953 ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PRISIONAL	Tesouro Estadual	1.500	44.90.52

13. **DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

13.1. O valor estimado da aquisição dos materiais é de apuração da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sendo que, conforme o Relatório (id. 0062983576), esse valor é de **R\$ 1.502.927,13 (um milhão, quinhentos e dois mil novecentos e vinte e sete reais e treze centavos)**, de acordo com o demonstrado no Quadro Comparativo (id. 0062983225).

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 O NÃO PARCELAMENTO**

15.1. A aquisição dos equipamentos de informática, sendo eles Computadores Workstation, Monitores e Notebooks, mostra-se essencial para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas, sobretudo no âmbito da área administrativa. A contratação pretendida permitirá que as Unidades Prisionais e os setores da Sede Administrativa do órgão mantenham o desempenho regular de suas funções, tanto nas atividades-meio quanto nas atividades-fim, diretamente relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia.

15.2. Destaca-se que a não aquisição dos equipamentos constantes no Pregão Eletrônico nº 702/2023 poderá comprometer significativamente a prestação de serviços administrativos, especialmente nas Unidades Prisionais, tendo em vista que a maioria das atividades executadas pela Administração Pública exige o uso constante de equipamentos com bom desempenho de processamento, compatíveis com a natureza e a complexidade das tarefas desempenhadas.

15.3. Considerando que se trata da aquisição de materiais classificados como bens permanentes, a adoção do sistema de registro de preços com parcelamento da contratação mostra-se medida necessária e vantajosa para a Administração. Essa prática permite a realização das aquisições de forma escalonada, conforme a real necessidade das unidades demandantes, evitando comprometer o orçamento de maneira antecipada e excessiva. Tal estratégia garante maior controle financeiro e contribui para a eficiência e procedência do processo aquisitivo.

15.4. Além disso, os itens a serem adquiridos possuem especificações técnicas e finalidades distintas, o que pode dificultar a participação de fornecedores que não atuam em todos os segmentos, caso sejam agrupados em um único lote. O parcelamento, portanto, favorece a ampla concorrência, ao possibilitar a participação de empresas especializadas, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.

15.5. Adicionalmente, a medida contribui para a mitigação de riscos contratuais, facilita o gerenciamento dos contratos administrativos e promove a entrega de produtos com maior qualidade. O parcelamento também representa uma ação alinhada à boa gestão dos recursos públicos, promovendo economicidade e maior eficiência na aquisição de bens e serviços.

15.6. Dessa forma, a adoção do registro de preços com parcelamento justifica-se como uma estratégia administrativa compatível com o interesse público, estando plenamente respaldada pelos princípios que regem a Administração Pública e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

16. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Quanto a requisitos tecnológicos de: notebooks, workstation monitores, 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 36 meses 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 relacionadas, conforme quadro constante no Item 3, da Solicitação de Compra - Aquisição de Material ID(0054381502) e Estudo Técnico Preliminar 13 (0064632334).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DA AQUISIÇÃO
01	WORKSTATION	43
02	MONITOR 27" - TIPO 1	43
03	MONITOR 23" - TIPO 2	107
04	NOTEBOOK	100

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
		WORKSTATION 1. PROCESSADOR 1.1 Microprocessador de arquitetura x86 com suporte a 32 bits e a 64 bits; 1.2 Suporte a AES, para criptografia de dados; 1.3 Cache mínima de 28 MB (Megabytes); 1.4 Potência básica do processador mínimo de 90 W;

01	<p>WORKSTATION</p> <p>1.5 O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 30.000 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net, no link High End CPU Chart;</p> <p>1.6 Deve possuir no mínimo 8 (oito) núcleos e 16 (dezesesseis) threads;</p> <p>1.7 Frequência base do Performance-core mínima de 3 GHz</p> <p>2. BIOS</p> <p>2.1 Atualização da BIOS</p> <p>2.2 A comprovação de compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada por meio do site http://www.uefi.org/members, na categoria membros;</p> <p>2.3 Deverá ser gerenciável remotamente, assumindo-se que possa estar desligado, porém energizado pela rede elétrica e conectado localmente a rede de dados;</p> <p>2.4 Deverá permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados;</p> <p>3. PLACA-MÃE</p> <p>3.1 Chip de segurança TPM Versão 2.0 ou superior.</p> <p>3.2 Possuir no mínimo: 1 (um) slot PCIe 4.0 x16, 01 (um) slot PCIe x4 ou x16 e 1 (um) PCIe x1 ou superior;</p> <p>3.3 No mínimo, 4 (quatro) conectores para módulos de memória na própria placa mãe, sem uso de placa de expansão para módulo de memória, permitindo a expansão para no mínimo 128GB (cento e vinte e oito);</p> <p>3.4 No mínimo 8 (oito) portas USB 3.2, sendo pelo menos 2 (duas) destas localizadas na parte frontal do gabinete, sendo 1 (uma) delas do tipo USB-C;</p> <p>3.5 Conectores para saída (Headphone) e entrada (microfone) de som, localizados na parte frontal do equipamento, sendo aceito conector único do tipo combo (Headset). No mínimo 1 (um) conector Line Out disponível na parte traseira do equipamento;</p> <p>3.6 01 (uma) Ethernet, Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, conector RJ-45, led indicador de status, suportando o modo de operação "Full Duplex", auto-sense, integrada à placa-mãe ou em uma placa instalada em conector (slot) PCI-E, possuindo WOL (Wake On Lan), totalmente compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3.</p> <p>4. MEMÓRIA RAM</p> <p>4.1 Módulos de memória RAM tipo DDR5 de 4.000MHz ou superior com tecnologia ECC (Error Correcting Code);</p> <p>4.2 Possuir no mínimo 64 GB de memória RAM DDR5-4000 RAM instalada e configurada para operar em canal duplo (dual Channel), instalado em 2 (dois) módulos de 32GB;</p> <p>4.3 Suporte ao modo Dual Channel;</p> <p>5. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO</p> <p>5.1 Deve possuir 01 (um) disco rígido de estado sólido (SSD) com capacidade de armazenamento mínima de 256 GB (Gigabytes) para instalação do Sistema Operacional e;</p> <p>5.2 Deve possuir 01 (um) disco rígido de estado sólido (SSD) com capacidade de armazenamento mínima de 1 TB (Um Terabyte) para armazenamento dos arquivos;</p> <p>5.2 As interfaces do disco SSD's devem possuir controladora PCIe 4.0 x4 M.2, com velocidade mínima de gravação sequencial do disco 3.500 Mbps e Velocidade mínima de leitura sequencial do disco 2.200Mbps cada;</p> <p>5.3 De forma a extrair o maior desempenho possível do equipamento, o sistema operacional deverá vir instalado de fábrica na unidade de armazenamento SSD de 256GB.</p> <p>6. CONTROLADORA DE VÍDEO</p> <p>6.1 Suporte à resolução mínima de 3840 x 2160 a 60Hz.</p> <p>6.2 Deverá possuir no mínimo 3 (três) interfaces de vídeo digital do tipo DisplayPort ou Mini Display Port e 1 (uma) HDMI.</p> <p>6.3 Deverá possuir recursos para utilização de até 4 (monitores) monitores com opção de imagem ou extensão da área de trabalho.</p> <p>6.4 Placa de vídeo com barramento: PCIe 3.0 x16 ou superior;</p> <p>6.5 Capacidade mínima de memória de 8 GB GDDR6;</p> <p>6.6 Largura de Banda mínima de 160 GB/s;</p> <p>6.7 Interface de Memória mínima de 128 bits;</p> <p>6.8 No mínimo 3 (três) conectores de vídeo do tipo DisplayPort ou MiniDisplayPort (mDP). Caso a placa possua conectores do tipo mDP, deverá ser fornecido 3 (três) adaptadores para DisplayPort para a perfeita interligação com o monitor, considerando a utilização simultânea de até 4 (quatro) monitores conectados ao equipamento;</p> <p>6.9 A placa de vídeo deverá ser homologada pela fabricante do microcomputador de forma a garantir a perfeita compatibilidade entre o conjunto: Placa-mãe, Bios e Fonte de Energia.</p> <p>7. GABINETE</p> <p>7.1 Mini-torre ou Torre - Não será aceito gabinete tipo desktop, mini ou sff.</p> <p>7.2 Possuir sistema de ventilação adequado para o gabinete e seus componentes;</p> <p>7.3 Possuir indicadores liga/desliga e de acesso ao disco rígido na parte frontal do equipamento;</p> <p>7.4 Deve possuir etiqueta permanente com código de barras em material resistente ao desgaste por abrasão, onde conste a marca, o modelo, a configuração e o número de série do equipamento;</p> <p>7.5 O gabinete deverá possuir conector de encaixe para o kit de segurança do tipo alça e de trava kesington para inserção da trava de segurança sem adaptações.</p> <p>8. CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS</p> <p>8.1 Fonte de alimentação com potência de no máximo 750 watts. A fonte deverá possuir potência suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada;</p> <p>8.2 Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão;</p>
----	---

		<p>9. TECLADO</p> <p>9.1 Teclado do USB no Idioma padrão: português (Brasil), ABNT2;</p> <p>9.2 O teclado deverá, obrigatoriamente, possuir a mesma tonalidade predominante do gabinete (cor).</p> <p>9.3 A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.</p> <p>10. MOUSE</p> <p>10.1 Mouse Óptico USB com três botões e sistema de rolagem de página (Wheel).</p> <p>10.2 Resolução mínima de 1000 DPI.</p> <p>10.3 Acompanhado de mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico.</p> <p>10.4 O mouse deverá, obrigatoriamente, possuir a mesma tonalidade predominante do gabinete (cor).</p> <p>11. SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>11.1 Os equipamentos devem vir acompanhados da respectiva licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows Professional de 64bits, idioma português brasileiro na versão mais recente disponível no mercado.</p> <p>11.2 Todos os softwares serão fornecidos com as devidas licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original, com conjuntos completos de drivers para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador.</p> <p>12. ACESSÓRIOS E CABOS</p> <p>12.1 Fornecimento dos cabos e acessórios para os equipamentos.</p> <p>12.2 Manuais dos equipamentos.</p> <p>13. Garantia</p> <p>13.1 O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento on site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada, ou por meio das assistências técnicas prestada diretamente pela licitante e por sua equipe técnica, desde que seja apresentada a Declaração do Fabricante informando que a Revenda/prestadora de serviços autorizada dispõe de equipe treinada para atender os chamados técnicos.</p> <p>13.2 No período de garantia, os serviços de assistência técnica serão efetuados e o problema solucionado num prazo de 48 horas úteis. 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 úteis contados desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.</p> <p>13.3 Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.</p> <p>13.4 Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento.</p> <p>13.5 Garantia on site de no mínimo 36 (trinta e seis) meses</p>
02	MONITOR 27" - TIPO 1	<p>MONITOR 27" - TIPO 1</p> <p>1. Tecnologia LED (LCD iluminada por LEDs).</p> <p>1.1 Tamanho da diagonal: com área de no mínimo 27 polegadas.</p> <p>1.2 Proporção 16:9 (widescreen).</p> <p>1.3 Brilho mínimo de 300 cd/m2.</p> <p>1.4 Capacidade mínima de exibição de 16 milhões de cores.</p> <p>1.5 Compatibilidade com a resolução mínima de 2560×1440 pixels dpi.</p> <p>1.6 Pixel pitch máximo de 0,240 mm;</p> <p>1.7 Ângulo mínimo de visão de 170° horizontal/160° vertical.</p> <p>1.8 Tempo de resposta máximo de 8ms (oito milissegundos) no modo normal.</p> <p>1.9 Conectores de entrada: 01 (uma) entrada DP; 01 (uma) entrada HDMI; 04 (quatro) USB 3.0 ou superior. Não serão aceitos adaptadores para a conexão no monitor</p> <p>1.10 O equipamento deverá permitir as seguintes regulagens: de inclinação; de altura; rotação da tela (90°);</p> <p>1.11 Tratamento antireflexivo.</p> <p>1.12 A fonte de alimentação deverá ser interna para corrente alternada, com tensões de entrada de 100 a 240VCA (±10%), 50-60Hz, com ajuste automático da tensão de entrada.</p> <p>1.13 Para cada monitor deverá ser fornecido: 01 (um) cabo de vídeo com conectores DP e um cabo HDMI, compatíveis com a conexão da workstation e monitor; E outros cabos necessários para o funcionamento do monitor.</p> <p>1.13.2 Drivers para sistema operacional Microsoft Windows Professional de 32 e/ou 64 bits na versão mais recente disponível no mercado, compatível com o sistema operacional ofertado no item 3 workstation; Os drivers deveram estar disponíveis para download no site do fabricante.</p> <p>1.14 Garantia on site de 36 (trinta e seis) meses.</p>

03	MONITOR 23" - TIPO 2	<p>MONITOR 23" TIPO 2</p> <p>1) Tecnologia LED (LCD iluminada por LEDs);</p> <p>1.1) Tamanho da diagonal: com área de no mínimo 23 polegadas;</p> <p>1.2) Proporção 16:9 (widescreen);</p> <p>1.3) Brilho mínimo de 250 cd/m²;</p> <p>1.4) Capacidade mínima de exibição de 16 milhões de cores;</p> <p>1.5) Compatibilidade com a resolução mínima de 1920 x 1080 dpi @ 60Hz;</p> <p>1.6) Pixel pitch máximo de 0,27mm x 0,27mm;</p> <p>1.7) Ângulo mínimo de visão de 170° horizontal/160° vertical;</p> <p>1.8) Tempo de resposta máximo de 8ms (oito milissegundos);</p> <p>1.9) Consumo ligado: Menor que 38W;</p> <p>1.10) Consumo hibernando: Menor que 1W;</p> <p>1.11) Conectores de entrada: 01 (uma) entrada DP, 01 (uma) entrada HDMI</p> <p>1.12) O equipamento deverá permitir as seguintes regulagens: de inclinação, de altura e de rotação da tela (90°);</p> <p>1.13) Tratamento antireflexivo.</p> <p>1.14) A fonte de alimentação deverá ser interna para corrente alternada, com tensões de entrada de 100 a 240VCA (±10%), 50-60Hz, com ajuste automático da tensão de entrada;</p> <p>1.15) Para cada monitor deverá ser fornecido: 01 (um) cabo de vídeo com conectores DP e 01 (um) cabo HDMI em ambas as extremidades;</p> <p>1.15.2) Drivers para sistema operacional Microsoft Windows de 32 e/ou 64 bits na versão mais recente disponível no mercado, compatível com o sistema operacional ofertado no item microcomputador (caso o Sistema Operacional não realize a instalação de drivers próprios);</p> <p>1.16) Deverá ser da compatível com o item 01.</p> <p>1.17) Garantia on site de no mínimo 36 (trinta e seis) meses</p>
04	NOTEBOOK	<p>NOTEBOOK</p> <p>1. Processador:</p> <p>1.1. Arquitetura x86 64 bits;</p> <p>1.2. Memória cache de no mínimo 8 MB;</p> <p>1.3. O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 6.900 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net, no link High End CPU Chart;</p> <p>1.4. Suporte a AES, para criptografia de dados;</p> <p>1.5. Deve possuir no mínimo 06 (núcleos) núcleos e 12 (doze) threads;</p> <p>1.6. O processador ofertado deverá ser obrigatoriamente da última geração do fabricante.</p> <p>2. Placa Principal</p> <p>2.1. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior integrado à placa principal.</p> <p>2.2. Senha(s) de proteção para inicialização da Bios;</p> <p>3. Memória</p> <p>3.1. Mínimo 16GB (dezesseis gigabytes) memória DDR4 ou superior com frequência mínima de 2.400 MHz</p> <p>4. Interfaces</p> <p>4.1. Mínimo de 3 (três) interfaces livres padrão USB 3.1, sendo no mínimo 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e 2 (duas) interfaces USB 3.1 Gen1</p> <p>5. Comunicação</p> <p>5.1. Controladora de rede, integrada à placa mãe com velocidade de padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbits/s), com conector padrão RJ-45;</p> <p>5.2. Wireless IEEE: 802.11, compatível com os padrões 802.11 a/b/g/n/ac;</p> <p>5.3. Possuir interface bluetooth no padrão 5.0 ou superior</p> <p>6. Armazenamento</p> <p>8.1. SSD com capacidade mínima de 512 (GB) (quinhentos e doze) Gigabytes, PCIe NVMe M.2;</p> <p>7. Controladora de Som</p> <p>7.1. Microfone e alto-falante integrados;</p> <p>7.2. Conexão para microfone externo e fone de ouvido, sendo aceito através de conector tipo combo jack.</p> <p>8. Tela</p> <p>8.1. Tela Widescreen com resolução mínima de 1920 x 1080 (Full HD) pixels, com no mínimo 14";</p> <p>8.2. Tratamento anti-reflexivo. Não será aceito adesivos anti-reflexivos;</p> <p>9. Controladora de Vídeo</p> <p>9.1. Resolução FHD de 1920 x 1080 pixels ou superior;</p> <p>9.2. Deve possuir conector HDMI 1.4 ou superior e suportar o uso simultâneo de um monitor, TV FULL HD ou projetor multimídia adicional como área de trabalho estendida e área de trabalho duplicada.</p> <p>10. Câmera</p> <p>10.1. Câmera de vídeo integrada ao monitor com resolução compatível com o padrão HD 720p ou superior;</p> <p>11. Teclado</p> <p>11.1. Possuir teclado integrado ao gabinete do notebook compatível com o padrão ABNT-2;</p> <p>11.2. Deverá ser do tipo retroiluminado, permitindo a sua utilização em ambientes com baixa iluminação;</p> <p>12. Mouse</p> <p>12.1. Com dispositivo touchpad.</p> <p>12.2. Mouse óptico sem fio USB ou Bluetooth com 3 botões, roda de rolagem e resolução mínima de 1.000 DP, com pilhas/baterias inclusas.</p> <p>13. Energia</p> <p>13.1. Bateria com no mínimo de 3 células;</p>

	<p>13.2. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada (Adaptador AC/Carregador), com ajuste automático da tensão de entrada na faixa de 110 V a 240 V. Deverá vir acompanhado de adaptador do atual padrão Brasileiro (3 pinos) para tomada Padrão Americano – Universal (2 pinos chatos e 1 redondo).</p> <p>14. Chassi</p> <p>14.1. Encaixe padrão USS (Universal Slot Security), próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança;</p> <p>14.2. Deve possuir base antiderrapante;</p> <p>15. Peso</p> <p>15.1. Até o máximo de 1.8 Kg incluindo bateria e todos os componentes internos.</p> <p>16. Compatibilidade</p> <p>16.1. Hardware, Firmware e Drivers compatíveis com Windows 11 Professional ou superior.</p> <p>17. Sistema Operacional</p> <p>17.1. Uma licença do Sistema Operacional Windows 11 Professional ou superior, no idioma “Português”.</p> <p>18. Manuais</p> <p>18.1. Manuais de instalação, configuração e operação do equipamento e seus componentes, incluindo todos os que se fizerem necessários para a correta operação dos dispositivos.</p> <p>19. Cabo de Segurança</p> <p>19.1. Deve ser fornecido cabo de aço para segurança com pelo menos 1,5m (um metro e meio) de comprimento, contendo trava de aço mecânica para encaixe tipo Universal Slot Security/Kensington Security Slot (USS), acompanhada de um par de chaves idênticas.</p> <p>20. Case</p> <p>22.1. Maleta para notebooks, em couro, poliéster ou nylon, em cor escura, com bolso interno para documentos e objetos e bolso externo para acomodar carregador e mouse, com alça removível. Deve pesar, no máximo, 1 Kg, ter tamanho compatível com o do equipamento e possuir qualidade construtiva que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento;</p> <p>21. Garantia On site</p> <p>21.1. O notebook e seus componentes deverão ter garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.</p> <p>21.2. A(s) bateria(s) deverá(ão) ter garantia de 36 (trinta e seis) meses.</p>
--	--

18. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

18.1. A quantidade estimada foi baseada no item **DO QUANTITATIVO** do Estudo Técnico Preliminar 13 (0064632334), elaborado em conformidade com as demandas das suas respectivas Unidades de atendimento

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

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

19.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual ou superior, após análise e decisão da Administração Pública.

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

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

19.5. Será realizado pela Comissão designada conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, Lei Federal 14.333/21.

a) Provisoriamente: Imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 10 (dez) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Edital. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

b) Definitivamente: Depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;

19.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual;

19.7. O recebimento se dará de forma provisória e definitiva, nos termos da Lei Federal nº. 14.333/21; Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

19.8. Caso sejam identificados defeitos nos workstations, monitores e notebooks e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos equipamentos em até 30 (trinta) dias corridos; A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por

apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

19.9. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no quadro de especificações da ata de registro de preços, não sendo permitido a Comissão, recebe-los fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito pela SEJUS/RO.

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

19.11. A entrega deverá ser acompanhada pela Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais da SEJUS.

19.12. Na hipótese de substituição dos equipamentos, será contado novo prazo de garantia, a partir do novo recebimento definitivo.

19.13. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os workstations, monitores e notebooks, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Justiça que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

19.14. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) sem justificativa a SEJUS/RO aplicará a multa por atraso na entrega, conforme previsão na Lei 14.333/21, art. 162.

19.15. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

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 averiguar 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 úteis. 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 úteis contatos desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.

22.3. Garantia de no mínimo 36 meses os equipamentos

22.4. 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 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.

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

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 cinco 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 a reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).

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 CORRELAIS 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

- 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.

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

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

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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 do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano).

28.4.2. **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;

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

28.4.4. 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).

28.4.5. 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)

28.4.6. 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).

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

garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

28.5. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

28.5.4. Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega do serviço condizentes com o objeto desta licitação.

28.5.5. Compatibilidade em quantidade: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de **5% do objeto** para o qual a empresa apresentará proposta.

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

28.6. **Justificativa para exigência da qualificação econômico financeira e atestado de capacidade técnica:**

28.6.1. A exigência de apresentação de qualificação econômico financeira atende aos preceitos trazidos pela [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seu art. 69, § 4º da referida lei, visto que a documentação **DEVERÁ** ser exigida em aquisições e contratações que ultrapassem 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme exposto abaixo:

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

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

28.6.4. Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

28.6.5. III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

28.6.6. Logo, considerando o valor estimado para a presente licitação, não há possibilidade de dispensa do referido documento.

28.6.7. No que tange a solicitação de apresentação de atestado de capacidade técnica e operacional, informamos que para a presente licitação será referente a uma contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de diversos equipamentos (microcomputador (mini desktop), workstation, monitores, notebooks e macbook), no qual a Administração deve garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada no fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas necessárias, pois:

28.6.8. **Qualidade e Confiabilidade:** O atestado comprova que o fornecedor já forneceu serviços similares para outros clientes, demonstrando capacidade técnica e qualidade dos na prestação.

28.6.9. **Experiência no Mercado:** Exige-se o documento para verificar se o fornecedor possui histórico de entrega e atendimento às especificações técnicas dos serviços pleiteados.

28.6.10. Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a seleção de fornecedores qualificados e garante maior eficiência e qualidade na prestação de serviços e fornecimento de produtos.

28.7. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

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

- I - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- II - Declaração de Fato Superveniente.
- III - Declaração de Ciência do Edital.
- IV - Declaração de conhecimento do Termo de Referência.
- V - Declaração de Menor.
- VI - Declaração Independente de Proposta.
- VII - Declaração de Acessibilidade.
- VIII - Declaração de Cota de Aprendizagem.
- IX - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- X - Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;
- XI - Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".
- XII - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

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. 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.

29.3. 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.

29.4. **Da Contratante**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das

normas e condições assumidas.

b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;

d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);

f) 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, 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;
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;

33. **DA GARANTIA CONTRATUAL - LEI Nº 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 qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

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 controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

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 úteis 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 conseqüentemente 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 decorrente.

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 príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP**

44.1. Conforme Ofício 917 (0058379132)

44.2. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar públicas suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º,

admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

44.3. Art. 86º [...] §1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

44.4. Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. Como o objeto será de uso exclusivo da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, o órgão será o único contratante.

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

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

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**

46.1. A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observasse um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade.

46.2. Chama-se atenção para os impactos da produção e transporte do objeto, como a emissão de **gases de efeito estufa**, geração de **resíduos perigosos**, considerando o **uso intensivo de metais, borracha, microplástico ou outros materiais** que demandam **atenção ao descarte**, devido à **decomposição lenta**.

46.3. É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a contratação do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

46.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que, quando da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

46.5. A empresa a ser 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 deste instrumento.

46.6. Em conjunto com a Lei 14.133/21, artigo 11, incisos I e IV:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

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: BRUNO FELIPE DA SILVA - Portaria 3341 (0032832171), Gerência de Informática - GEINFO

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

Responsável pela Revisão: MARIA EDUARDA QUEIROZ DE A. DOS SANTOS, Assessora do Núcleo de Compras, Portaria nº 4476 de 13 de outubro de 2025 (0065335178)- 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)

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 **Bruno Felipe da Silva, Gerente**, em 17/10/2025, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 20/10/2025, às 20:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 21/10/2025, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 23/10/2025, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 23/10/2025, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064668280** e o código CRC **C09EDD90**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.172.665/0001-21, com sede na Rua Farquar, n.º 2986 – Complexo Rio Madeira, 4º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho–RO, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, o(a) Sr.(Sra.) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF sob o n.º (000.000.000-00).

CONTRATADA: A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob n.º (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sra. (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF n.º (000.000.000-00), conforme a representação legal que lhe é outorgada através do documento ID 000000.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE BENS/PRODUTOS, o qual se regerá pelas disposições da Lei n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo n.º 0033.033813/2024-84, e à proposta da Contratada, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades dos materiais da presente aquisição estão relacionadas, conforme quadro constante no Item 3, da Solicitação de Compra - Aquisição de Material (id. 0054381502) e Estudo Técnico Preliminar 13 (id. 0064632334).

1.2. A aquisição dos Computadores Workstation, Monitores e Notebooks, se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito área administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais e setores da Sede Administrativa a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto do Pregão Eletrônico n.º 702/2023, fará com que principalmente as Unidades Prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de equipamentos com bom desempenho de processamento equivalentes a atividade exercida.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DA AQUISIÇÃO
01	WORKSTATION - CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 17 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	43
02	MONITOR 27" - TIPO 1 - CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 17 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	43
03	MONITOR 23" - TIPO 2 - CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 17 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	107
04	NOTEBOOK - CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 17 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	100

2. CLÁUSULA SEGUNDA — CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

- 2.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado na Rua Antônio Lacerda Nº 4.228, Bairro Industrial - Porto Velho RO, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com acuse de recebimento, como nas formas habituais, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.
- 2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual ou superior, após análise e decisão da Administração Pública.
- 2.3. Somente serão recebidos produtos em perfeito estado de conservação e sem qualquer defeito.
- 2.4. A responsabilidade sobre a distribuição e instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Gerência de Informática.
- 2.5. Será realizado pela Comissão designada conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, Lei Federal 14.333/21.
- a) Provisoriamente: Imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 10 (dez) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Edital. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;
 - b) Definitivamente: Depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;
- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual;
- 2.7. O recebimento se dará de forma provisória e definitiva, nos termos da Lei Federal nº. 14.333/21; Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.
- 2.8. Caso sejam identificados defeitos nos workstations, monitores e notebooks e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos equipamentos em até 30 (trinta) dias corridos; A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.
- 2.9. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no quadro de especificações da ata de registro de preços, não sendo permitido a Comissão, recebe-los fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito pela SEJUS/RO.
- 2.10. A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, devidamente acompanhado pela Comissão de Recebimento de Materiais designado pela SEJUS.
- 2.11. A entrega deverá ser acompanhada pela Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais da SEJUS.
- 2.12. Na hipótese de substituição dos equipamentos, será contado novo prazo de garantia, a partir do novo recebimento definitivo.
- 2.13. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os workstations, monitores e notebooks, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Justiça que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

2.14. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) sem justificativa a SEJUS/RO aplicará a multa por atraso na entrega, conforme previsão na Lei 14.333/21, art. 162.

2.15. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E VEDAÇÕES DO CONTRATO

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

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA — REAJUSTES CONTRATUAIS

4.1. Com fundamento no Art. 154, § 2º do Decreto Estadual 28.874/24, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de reajustamento, com intervalo mínimo de 1 (um) ano a contar da data da apresentação da proposta. Essa medida visa à preservação da previsibilidade financeira, tanto para a Administração quanto para o contratado proporcionando estabilidade financeira ao contrato, o qual preserva o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e reduz o risco de ajustes desnecessários e complexos no primeiro reajuste contratual.

4.2. A escolha da **data da proposta** para o primeiro reajuste justifica-se por refletir o momento em que a contratada estimar seus custos com base nas condições reais do mercado, conforme autorizado pelo **art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024**.

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

I - 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.

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

4.5. Termo Aditivo

1. Princípios Gerais

4.5.1. O Termo Aditivo será formalizado com base nos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme os artigos 130 a 136 da Lei 14.133/2021, visando garantir segurança jurídica para as partes.

2. Formalização

4.5.2. A formalização do Termo Aditivo é condição indispensável para a execução de quaisquer alterações contratuais, sendo precedida de justificativas que atendam ao interesse público.

4.5.3. Em situações de urgência, a antecipação dos efeitos do Termo Aditivo poderá ser autorizada, desde que haja justificativa expressa.

4.5.4. A formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei 14.133/2021.

3. Alterações Unilaterais e Equilíbrio Econômico-Financeiro

4.5.5. Caso a Administração altere unilateralmente o contrato, resultando em aumento ou diminuição dos encargos do contratado, deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o disposto no art. 130 da Lei 14.133/2021.

4.5.6. Para tanto, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada e, quando aplicável, a realização de auditoria financeira.

4. Prorrogação Contratual

4.5.7. A prorrogação da vigência contratual seguirá as disposições dos artigos 146 e 154, §§ 3º e 7º, do Decreto Estadual 28.874/24, observando-se os requisitos constantes em checklist aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado.

5. Apostilamento

4.5.8. Situações que não caracterizem alterações contratuais substanciais, como variações no valor contratual para reajustes, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.

6. Índices de Reajuste

4.5.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto para reajustamento do preço, as partes elegerão novo índice oficial mediante celebração de Termo Aditivo.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da Contratada

6.1.1. Substituir em até 30 (trinta) dias corridos os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência;

6.1.2. Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;

6.1.3. 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.

6.1.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

6.1.5. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

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

6.1.7. Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.

6.1.8. 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.

6.1.9. Quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/21, ficando a Contratada obrigada a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante.

6.2. Da Contratante

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

6.2.2. 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;

6.2.3. Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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;

6.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações.

6.2.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Deverão ser atendidas as formas e condições de pagamento descritas no **item 35 do Termo de Referência**.

7.2. O valor desta contratação é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**, já estando nele incluídos também, os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação, os quais deverão compor sua proposta.

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

7.4. 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.

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

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

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

- 7.8. 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.
- 7.9. 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
- 7.10. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
- 7.11. 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.
- 7.12. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 7.13. 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;
- 7.14. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;
- 7.15. 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 úteis 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 úteis 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 úteis a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.
- 7.16. 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;
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.20. 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.

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

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

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

7.24. **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.**

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a contratação do serviço de que trata o objeto deste Contrato, sairão do seguinte crédito orçamentário:

a) Cód. U.O.: 21001 - ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PRISIONAL - SISTEMA PENITENCIÁRIO: 14.421.2102.2953

b) Natureza de Despesa: 44.90.52

c) Fonte do Recurso: 1500

8.2. Conforme o **Item 12** do Termo de Referência, encontram-se as demais dotações orçamentárias das outras secretarias participantes.

9. CLÁUSULA NONA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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 licitante contratado, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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).

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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;

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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](#).

9.19. 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.

9.20. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RISCO

10.1. Anexo MATRIZ DE RISCO - WORKSTATION (0055914773)

10.2. A contratada deverá ter pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos, e garantindo ter levado tais riscos em consideração quando na formulação de sua proposta.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

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

12.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a esta isenta das multas e penalidades pertinentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS

13.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a

direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões referentes a este Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

15.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente, de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Após as assinaturas deste Contrato, a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado este **TERMO DE CONTRATO**, que após lido e achado conforme é assinado eletronicamente pelas partes. Porto Velho, data e hora do sistema.

Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Felipe da Silva, Gerente**, em 17/10/2025, às 08:37, 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 **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 20/10/2025, às 20:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 21/10/2025, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 23/10/2025, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 23/10/2025, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064669386** e o código CRC **45B2F85F**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS
eletrônico: 0033.033813/2024-84

Processo

Fonte de Recurso: 1.500 **Projeto Atividade:** 21.001.14.421.2102.2953
44.90.52

Elemento de Despesa:

Objeto: A aquisição dos Computadores Workstation, Monitores e Notebooks, se faz necessária para que não haja descontinuidade nas atividades desenvolvidas, no que diz respeito área administrativa. A contratação pretendida permitirá as Unidades Prisionais e setores da Sede Administrativa a continuação no desempenho de suas atividades meio e fim relacionadas à gestão penitenciária do Governo do Estado de Rondônia. A não aquisição do equipamento objeto do Pregão Eletrônico nº 702/2023, fará com que principalmente as Unidades Prisionais continuem a encontrar dificuldades de prestação de serviços administrativos tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de equipamentos com bom desempenho de processamento equivalentes a atividade exercida.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAIS	CATMAT	QUANTIDADE	UNID. DE MEDIDA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	WORKSTATION 1. PROCESSADOR 1.1 Microprocessador de arquitetura x86 com suporte a 32 bits e a 64 bits; 1.2 Suporte a AES, para criptografia de dados; 1.3 Cache mínima de 28 MB (Megabytes); 1.4 Potência básica do processador mínimo de 90 W; 1.5 O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 30.000 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net , no link High End CPU Chart; 1.6 Deve possuir no mínimo 8						

(oito) núcleos e 16 (dezesseis) threads;

1.7 Frequência base do Performance-core mínima de 3 GHz

2. BIOS

2.1 Atualização da BIOS

2.2 A comprovação de compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada por meio do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;

2.3 Deverá ser gerenciável remotamente, assumindo-se que possa estar desligado, porém energizado pela rede elétrica e conectado localmente a rede de dados;

2.4 Deverá permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados;

3. PLACA-MÃE

3.1 Chip de segurança TPM Versão 2.0 ou superior.

3.2 Possuir no mínimo: 1 (um) slot PCIe 4.0 x16, 01 (um) slot PCIe x4 ou x16 e 1 (um) PCIe x1 ou superior;

3.3 No mínimo, 4 (quatro) conectores para módulos de memória na própria placa mãe, sem uso de placa de expansão para módulo de memória, permitindo a expansão para no mínimo 128GB (cento e vinte e oito);

3.4 No mínimo 8 (oito) portas USB 3.2, sendo pelo menos 2 (duas) destas localizadas na parte frontal do gabinete, sendo 1 (uma) delas do tipo USB-C;

3.5 Conectores para saída (Headphone) e entrada (microfone) de som, localizados na parte frontal do equipamento, sendo aceito

conector único do tipo combo (Headset). No mínimo 1 (um) conector Line Out disponível

na parte traseira do equipamento;

3.6 01 (uma) Ethernet, Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, conector RJ-45, led indicador de status, suportando o modo de operação "Full Duplex", auto-sense, integrada à placa-mãe ou em uma placa instalada em conector (slot) PCI-E, possuindo WOL (Wake On Lan), totalmente compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3.

4. MEMÓRIA RAM

4.1 Módulos de memória RAM tipo DDR5 de 4.000MHz ou superior com tecnologia ECC (Error Correcting Code);

4.2 Possuir no mínimo 64 GB de memória RAM DDR5-4000 RAM instalada e configurada para operar em canal duplo (dual Channel), instalado em 2 (dois) módulos de 32GB;

4.3 Suporte ao modo Dual Channel;

5. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

5.1 Deve possuir 01 (um) disco rígido de estado sólido (SSD) com capacidade de armazenamento mínima de 256 GB (Gigabytes) para instalação do Sistema Operacional e;

5.2 Deve possuir 01 (um) disco rígido de estado sólido (SSD) com capacidade de armazenamento mínima de 1 TB (Um Terabyte) para armazenamento dos arquivos;

5.2 As interfaces do disco SSD's devem possuir controladora PCIe 4.0 x4 M.2, com velocidade mínima de gravação sequencial do

disco 3.500 Mbps e Velocidade mínima de leitura sequencial do disco 2.200Mbps cada;

	<p>5.3 De forma a extrair o maior desempenho possível do equipamento, o sistema operacional deverá vir instalado de fábrica na unidade de armazenamento SSD de 256GB.</p> <p>6. CONTROLADORA DE VÍDEO</p> <p>6.1 Suporte à resolução mínima de 3840 x 2160 a 60Hz.</p> <p>6.2 Deverá possuir no mínimo 3 (três) interfaces de vídeo digital do tipo DisplayPort ou Mini Display Port e 1 (uma) HDMI.</p> <p>6.3 Deverá possuir recursos para utilização de até 4 (monitores) monitores com opção de imagem ou extensão da área de trabalho.</p> <p>6.4 Placa de vídeo com barramento: PCIe 3.0 x16 ou superior;</p> <p>6.5 Capacidade mínima de memória de 8 GB GDDR6;</p> <p>6.6 Largura de Banda mínima de 160 GB/s;</p> <p>6.7 Interface de Memória mínima de 128 bits;</p> <p>6.8 No mínimo 3 (três) conectores de vídeo do tipo DisplayPort ou MiniDisplayPort (mDP). Caso a placa possua conectores do tipo mDP, deverá ser fornecido 3 (três) adaptadores para DisplayPort para a perfeita interligação com o monitor, considerando a utilização simultânea de até 4 (quatro) monitores conectados ao equipamento;</p> <p>6.9 A placa de vídeo deverá ser homologada pela fabricante do microcomputador de forma a garantir a perfeita compatibilidade entre o conjunto: Placa-mãe, Bios e Fonte de Energia.</p> <p>7. GABINETE</p>					
01		472411	43	UNIDADE		

7.1 Mini-torre ou Torre - Não será aceito gabinete tipo desktop, mini ou sff.

7.2 Possuir sistema de ventilação adequado para o gabinete e seus componentes;

7.3 Possuir indicadores liga/desliga e de acesso ao disco rígido na parte frontal do equipamento;

7.4 Deve possuir etiqueta permanente com código de barras em material resistente ao desgaste por abrasão, onde conste a marca, o modelo, a configuração e o número de série do equipamento;

7.5 O gabinete deverá possuir conector de encaixe para o kit de segurança do tipo alça e de trava kesington para inserção da trava de segurança sem adaptações.

8. CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS

8.1 Fonte de alimentação com potência de no máximo 750 watts. A fonte deverá possuir potência suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada;

8.2 Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão;

9. TECLADO

9.1 Teclado do USB no Idioma padrão: português (Brasil), ABNT2;

9.2 O teclado deverá, obrigatoriamente, possuir a mesma tonalidade predominante do gabinete (cor).

9.3 A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

10. MOUSE

10.1 Mouse Óptico USB com

três botões e sistema de rolagem de página (Wheel).

10.2 Resolução mínima de 1000 DPI.

10.3 Acompanhado de mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico.

10.4 O mouse deverá, obrigatoriamente, possuir a mesma tonalidade predominante do gabinete (cor).

11. SISTEMA OPERACIONAL

11.1 Os equipamentos devem vir acompanhados da respectiva licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows Professional de 64bits, idioma português brasileiro na versão mais recente disponível no mercado.

11.2 Todos os softwares serão fornecidos com as devidas licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original, com conjuntos completos de drivers para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador.

12. ACESSÓRIOS E CABOS

12.1 Fornecimento dos cabos e acessórios para os equipamentos.

12.2 Manuais dos equipamentos.

13. Garantia

13.1 O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento on site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada, ou por meio das assistências técnicas prestada diretamente pela licitante e

por sua equipe técnica, desde que seja apresentada a Declaração do Fabricante informando que a Revenda/ prestadora de serviços autorizada dispõe de equipe treinada para atender os chamados técnicos.

13.2 No período de garantia, os serviços de assistência técnica serão efetuados e o problema solucionado num prazo de 48 horas úteis. 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 úteis contados desde a abertura do chamado, o equipamento substituído deverá permanecer de forma definitiva.

13.3 Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.

13.4 Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento.

13.5 Garantia on site de no mínimo 36 (trinta e seis) meses

	<p>MONITOR 27" - TIPO 1</p> <p>1. Tecnologia LED (LCD iluminada por LEDs).</p> <p>1.1 Tamanho da diagonal: com área de no mínimo 27 polegadas.</p> <p>1.2 Proporção 16:9 (widescreen).</p> <p>1.3 Brilho mínimo de 300 cd/m2.</p> <p>1.4 Capacidade mínima de exibição de 16 milhões de cores.</p> <p>1.5 Compatibilidade com a resolução mínima de 2560×1440 pixels dpi.</p> <p>1.6 Pixel pitch máximo de 0,240 mm;</p> <p>1.7 Ângulo mínimo de visão de 170° horizontal/160° vertical.</p> <p>1.8 Tempo de resposta máximo de 8ms (oito milissegundos) no modo normal.</p> <p>1.9 Conectores de entrada: 01 (uma) entrada DP; 01 (uma) entrada HDMI; 04 (quatro) USB 3.0 ou superior. Não serão aceitos adaptadores para a conexão no monitor</p>					
02	<p>1.10 O equipamento deverá permitir as seguintes regulagens: de inclinação; de altura; rotação da tela (90°);</p> <p>1.11 Tratamento antireflexivo.</p> <p>1.12 A fonte de alimentação deverá ser interna para corrente alternada, com tensões de entrada de 100 a 240VCA (±10%), 50-60Hz, com ajuste automático da tensão de entrada.</p> <p>1.13 Para cada monitor deverá ser fornecido: 01 (um) cabo de vídeo com conectores DP e um cabo HDMI, compatíveis com a conexão da workstation e monitor; E outros cabos necessários para</p>	622206	43	UNIDADE		

	<p>...casos necessários para o funcionamento do monitor.</p> <p>1.13.2 Drivers para sistema operacional Microsoft Windows Professional de 32 e/ou 64 bits na versão mais recente disponível no mercado, compatível com o sistema operacional ofertado no item 3 workstation; Os drivers deveram estar disponíveis para download no site do fabricante.</p> <p>1.14 Garantia on site de 36 (trinta e seis) meses.</p>						
03	<p>MONITOR 23” TIPO 2</p> <p>1) Tecnologia LED (LCD iluminada por LEDs);</p> <p>1.1) Tamanho da diagonal: com área de no mínimo 23 polegadas;</p> <p>1.2) Proporção 16:9 (widescreen);</p> <p>1.3) Brilho mínimo de 250 cd/m2;</p> <p>1.4) Capacidade mínima de exibição de 16 milhões de cores;</p> <p>1.5) Compatibilidade com a resolução mínima de 1920 x 1080 dpi @ 60Hz;</p> <p>1.6) Pixel pitch máximo de 0,27mm x 0,27mm;</p> <p>1.7) Ângulo mínimo de visão de 170° horizontal/160° vertical;</p> <p>1.8) Tempo de resposta máximo de 8ms (oito milissegundos);</p> <p>1.9) Consumo ligado: Menor que 38W;</p> <p>1.10) Consumo hibernando: Menor que 1W;</p> <p>1.11) Conectores de entrada: 01 (uma) entrada DP, 01 (uma) entrada HDMI</p> <p>1.12) O equipamento deverá permitir as seguintes regulagens: de inclinação, de altura e de rotação da tela (90°);</p>	622206	107				

<p>1.13) Tratamento antireflexivo.</p> <p>1.14) A fonte de alimentação deverá ser interna para corrente alternada, com tensões de entrada de 100 a 240VCA ($\pm 10\%$), 50-60Hz, com ajuste automático da tensão de entrada;</p> <p>1.15) Para cada monitor deverá ser fornecido: 01 (um) cabo de vídeo com conectores DP e 01 (um) cabo HDMI em ambas as extremidades;</p> <p>1.15.2) Drivers para sistema operacional Microsoft Windows de 32 e/ou 64 bits na versão mais recente disponível no mercado, compatível com o sistema operacional ofertado no item microcomputador (caso o Sistema Operacional não realize a instalação de drivers próprios);</p> <p>1.16) Deverá ser da compatível com o item 01.</p> <p>1.17) Garantia on site de no mínimo 36 (trinta e seis) meses</p>						
<p>NOTEBOOK</p> <p>1. Processador:</p> <p>1.1. Arquitetura x86 64 bits;</p> <p>1.2. Memória cache de no mínimo 8 MB;</p> <p>1.3. O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 6.900 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net, no link High End CPU Chart;</p> <p>1.4. Suporte a AES, para criptografia de dados;</p> <p>1.5. Deve possuir no mínimo 06 (núcleos) núcleos e 12 (doze) threads;</p> <p>1.6. O processador ofertado deverá ser obrigatoriamente da última geração do fabricante.</p> <p>2. Placa Principal</p>						

2.1. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior integrado à placa principal.

2.2. Senha(s) de proteção para inicialização da Bios;

3 . Memória

3.1. Mínimo 16GB (dezesesseis gigabytes) memória DDR4 ou superior com frequência mínima de 2.400 MHz

4 . Interfaces

4.1. Mínimo de 3 (três) interfaces livres padrão USB 3.1, sendo no mínimo 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e 2 (duas) interfaces USB 3.1 Gen1

5 . Comunicação

5.1. Controladora de rede, integrada à placa mãe com velocidade de padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbits/s), com conector padrão RJ-45;

5.2. Wireless IEEE: 802.11, compatível com os padrões 802.11 a/b/g/n/ac;

5.3. Possuir interface bluetooth no padrão 5.0 ou superior

6. Armazenamento

8.1. SSD com capacidade mínima de 512 (GB) (quinhentos e doze) Gigabytes, PCIe NVMe M.2;

7. Controladora de Som

7.1. Microfone e alto-falante integrados;

7.2. Conexão para microfone externo e fone de ouvido, sendo aceito através de conector tipo combo jack.

8. Tela

8.1. Tela Widescreen com resolução mínima de 1920 x 1080 (Full HD) pixels, com no mínimo 14”;

8.2. Tratamento anti-reflexivo. Não será aceito adesivos anti-reflexivos.

	ativos audiovisuais,						
	<p>9. Controladora de Vídeo</p> <p>9.1. Resolução FHD de 1920 x 1080 pixels ou superior;</p> <p>9.2. Deve possuir conector HDMI 1.4 ou superior e suportar o uso simultâneo de um monitor, TV FULL HD ou projetor multimídia adicional como área de trabalho estendida e área de trabalho duplicada.</p> <p>10. Câmera</p> <p>10.1. Câmera de vídeo integrada ao monitor com resolução compatível com o padrão HD 720p ou superior;</p> <p>11. Teclado</p> <p>11.1. Possuir teclado integrado ao gabinete do notebook compatível com o padrão ABNT-2;</p> <p>11.2. Deverá ser do tipo retroiluminado, permitindo a sua utilização em ambientes com baixa iluminação;</p> <p>12. Mouse</p> <p>12.1. Com dispositivo touchpad.</p> <p>12.2. Mouse óptico sem fio USB ou Bluetooth com 3 botões, roda de rolagem e resolução mínima de 1.000 DP, com pilhas/baterias inclusas.</p> <p>13. Energia</p> <p>13.1. Bateria com no mínimo de 3 células;</p> <p>13.2. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada (Adaptador AC/Carregador), com ajuste automático da tensão de entrada na faixa de 110 V a 240 V. Deverá vir acompanhado de adaptador do atual padrão Brasileiro (3 pinos) para tomada Padrão Americano – Universal (2 pinos chatos e 1 redondo).</p> <p>14. Chassi</p>						
04		619309	100				
	14.1. Fonte de alimentação						

14.1. Encaixe padrao USS (Universal Slot Security), próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança;

14.2. Deve possuir base antiderrapante;

15. Peso

15.1. Até o máximo de 1.8 Kg incluindo bateria e todos os componentes internos.

16. Compatibilidade

16.1. Hardware, Firmware e Drivers compatíveis com Windows 11 Professional ou superior.

17. Sistema Operacional

17.1. Uma licença do Sistema Operacional Windows 11 Professional ou superior, no idioma “Português”.

18. Manuais

18.1. Manuais de instalação, configuração e operação do equipamento e seus componentes, incluindo todos os que se fizerem necessários para a correta operação dos dispositivos.

19. Cabo de Segurança

19.1. Deve ser fornecido cabo de aço para segurança com pelo menos 1,5m (um metro e meio) de comprimento, contendo trava de aço

mecânica para encaixe tipo Universal Slot Security/Kensington Security Slot (USS), acompanhada de um par de chaves idênticas.

20. Case

22.1. Maleta para notebooks, em couro, poliéster ou nylon, em cor escura, com bolso interno para documentos e objetos e bolso externo para acomodar carregador e mouse, com alça removível. Deve pesar, no máximo, 1 Kg, ter tamanho compatível com o do equipamento e possuir qualidade construtiva

que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento;						
21. Garantia On site						
21.1. O notebook e seus componentes deverão ter garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.						
21.2. A(s) bateria(s) deverá(ão) ter garantia de 36 (trinta e seis) meses.						

Carimbo do CNPJ/E:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO	Valor da Proposta:
	Data:			Fone:
	Banco:			E-mail:
	Agência:			Assinatura:
	C/C:	Validade Proposta: 90 DIAS		
				Prazo de Entrega:

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Felipe da Silva, Gerente**, em 17/10/2025, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 20/10/2025, às 20:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 21/10/2025, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 23/10/2025, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 23/10/2025, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064669454** e o código CRC **498BA2BB**.