



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

2ª RETIFICAÇÃO E 2ª NOTIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 267 /2025 – COMPRASGOV Nº 90267/2025 - SEJUSP

OBJETO: Aquisição de **Notebook (com mochila de transporte), Webcam e Licença de uso de suíte de aplicativos office**, para atender às demandas das unidades policiais da Polícia Civil do Estado Acre (PCAC), conforme especificações e quantitativos discriminadas no Termo de Referência, com recursos oriundos do **PLANO DE APLICAÇÃO: REDUÇÃO DAS MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS - RMVI - 2023. META 5**

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o **1) Aviso de Licitação** publicado no Diário Oficial da Estado, Nº 14.035, pág. 28; no Jornal Opinião, publicado no dia 03/06/2025, **2) Aviso de Suspensão** publicado no Diário Oficial da Estado, Nº 14.047, pág. 03 e Jornal Opinião publicado no dia 18/06/2025 **3) Aviso de Reabertura** publicado no Diário Oficial da Estado, Nº 14.093, pág. 10; publicado no dia 26/08/2025 **4) Aviso de Suspensão** publicado no Diário Oficial da Estado, Nº 14.102, pág. 18; no Jornal Opinião, publicado no dia 09/09/2025 e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/npnc/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tce.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA** e **RETIFICA**, conforme abaixo:

1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS RESPOSTAS:

1.1. EMPRESA "A"

Fazendo referência ao pedido de esclarecimento **empresa A** (SEI nº 0017053993):

Questionamento 01

1) Prezados Senhores,

I – Dos Fatos O edital estabelece, em seu item 1 – Processador, as seguintes exigências mínimas:

- 1.1. Índice de, no mínimo, 13.385 pontos no CPU Mark (www.cpubenchmark.net);
- 1.2. Processador com no mínimo 10 núcleos;
- 1.3. Frequência mínima de 3.3 GHz (base) e 4.4 GHz (turbo max) ou superior;
- 1.4. Cache mínimo de 12 MB;
- 1.5. Integrante da geração mais recente comercializada pelo fabricante em território nacional;
- 1.6. Obrigatoriedade de informar o modelo ofertado. Consta-se que tais requisitos correspondem diretamente ao processador Intel Core i5-1335U, modelo consolidado no mercado brasileiro de notebooks corporativos. No entanto, a exigência de que o processador seja da “geração mais recente” pode criar uma restrição prática indevida.

Isso porque, conforme amplamente reconhecido no setor de TI corporativo, há um descompasso temporal médio de 8 a 12 meses entre o lançamento internacional de uma nova geração de processadores e a efetiva disponibilidade, no Brasil, de notebooks corporativos homologados e certificados (EPEAT, Energy Star, RoHS, etc.), aptos a atender às demandas da Administração Pública.

Portanto, exigir que os equipamentos sejam obrigatoriedade da “geração mais recente” pode reduzir a competitividade e restringir fornecedores apenas a modelos recém-lançados, ainda indisponíveis em larga escala e sem certificações consolidadas.

II – Da Fundamentação Técnica e Jurídica

1. Parâmetros técnicos já atendidos – O processador Intel Core i5-1335U atende integralmente os parâmetros objetivos do edital (pontuação PassMark, número de núcleos, clock base/turbo e cache).

2. Ponto de risco na exigência (1.5) – O critério de “geração mais recente” não é objetivo nem estável, pois a Intel e a AMD atualizam suas gerações de forma anual, mas os fabricantes de notebooks corporativos (Dell, HP, Lenovo, Positivo, entre outros) levam meses até disponibilizarem tais modelos no mercado brasileiro.

3. Princípios da Lei nº 14.133/2021 – Conforme arts. 5º, as exigências do edital devem ser proporcionais, razoáveis e compatíveis com a realidade de mercado, não podendo restringir a competitividade ou inviabilizar a participação de fornecedores.

4. Precedente do TCU (Acórdão nº 2796/2018) – Determina que exigências excessivas ou que indiquem fabricante/modelo específico sem justificativa técnica devidamente fundamentada podem restringir a isonomia e a economicidade da licitação.

III – Da Confirmação que Se Requer

Diante do exposto, solicitamos a confirmação expressa de que o processador Intel Core i5-1335U atende plenamente aos requisitos do edital, ainda que não seja da “última geração lançada”, considerando que:

- Cumpre integralmente os parâmetros técnicos objetivos exigidos (1.1 a 1.4);
- É a opção plenamente disponível no mercado nacional para notebooks corporativos em 2025, com as devidas certificações ambientais e de eficiência energética;
- Atende ao objetivo do edital quanto à performance, eficiência e adequação ao uso administrativo. Tal ajuste interpretativo garante maior competitividade, economicidade e aderência à realidade do mercado, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

RESPOSTA: Informa-se que o processador Intel Core i5-1335U atenderá aos requisitos do edital. Esclarece-se, entretanto, que caso haja equipamentos com processadores de gerações mais atuais, igualmente disponíveis no mercado nacional e com as devidas certificações ambientais e de eficiência energética, estes poderão ter preferência.

Questionamento 02

Prezados Senhores, I – Dos Fatos O Edital estabelece, no item 6.1, a exigência de que os notebooks ofertados possuam tela de até 15” (1920 x 1080), FHD, IPS, 120Hz.

Embora compreendamos a intenção de assegurar qualidade visual e conforto de uso, é importante esclarecer que a exigência de 120Hz refere-se a um padrão técnico direcionado quase exclusivamente ao uso gamer ou aplicações de design gráfico de alta performance.

No mercado corporativo e governamental, o padrão consolidado e mais amplamente adotado é a taxa de atualização de 60Hz, presente na imensa maioria dos modelos de notebooks profissionais, com ampla disponibilidade nacional e internacional.

II – Fundamentação Técnica e de Mercado

1. Padrão corporativo – O mercado de notebooks corporativos (Dell Latitude, HP ProBook, Lenovo ThinkPad, Positivo Master, entre outros) trabalha majoritariamente com telas de 60Hz em resolução Full HD IPS, garantindo nitidez, baixo consumo de energia e excelente durabilidade.

2. Eficiência energética – Telas de 120Hz consomem mais energia, o que pode reduzir a autonomia da bateria. Essa característica é irrelevante para o uso administrativo e contraria a diretriz de eficiência energética prevista no ETP e na legislação (INMETRO e normas ambientais).

3. Economicidade e competitividade – A exigência exclusiva de 120Hz restringe indevidamente a competitividade, ao limitar a participação apenas a modelos gamer ou premium, que possuem custo significativamente superior, sem ganho real de desempenho para atividades de escritório.

4. Princípios legais – O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 impõe que os critérios sejam proporcionais, razoáveis e compatíveis com o uso pretendido. O TCU, no Acórdão nº 2796/2018, já firmou entendimento de que requisitos excessivos ou desnecessários comprometem a isonomia e a economicidade da licitação.

III – Da Confirmação que Se Requer

Diante do exposto, solicitamos a confirmação de que telas com taxa de atualização de 60Hz, em resolução Full HD (1920 x 1080) e tecnologia IPS, serão aceitas como plenamente válidas para atender ao objeto, em linha com a prática consolidada do mercado de notebooks corporativos. Tal ajuste permitirá:

- Ampla competitividade entre fornecedores;
- Maior economicidade para a Administração;
- Atendimento integral à finalidade do edital (uso administrativo, produtividade e eficiência).

RESPOSTA: O Termo de Referência estabelece como requisito a especificação da tela com tecnologia IPS, resolução Full HD (1920 x 1080) e taxa de atualização de 120Hz, com o objetivo de garantir melhor desempenho visual em determinadas situações, especialmente em tarefas que envolvem transições rápidas de imagens ou múltiplas janelas simultâneas, o que pode ocorrer inclusive em ambientes corporativos mais exigentes. Entretanto, considerando os argumentos apresentados, especialmente quanto ao perfil de uso institucional, bem como a ampla disponibilidade de equipamentos voltados ao uso corporativo com telas de 60Hz, reconhece-se que tais equipamentos atendem adequadamente às necessidades operacionais deste órgão, desde que observadas as demais exigências técnicas descritas no edital.

Desse modo, serão aceitos notebooks com tela de até 15", resolução FHD (1920 x 1080), tecnologia IPS e frequência de atualização mínima de 60Hz, não se restringindo exclusivamente aos modelos com 120Hz. Ressalta-se, contudo, que modelos com tela de maior fluidez (120Hz) poderão ser avaliados como diferencial técnico, se aplicável. Tal flexibilização visa preservar a ampla competitividade, garantir a isonomia entre os licitantes e assegurar o atendimento ao interesse público, sem prejuízo das especificações funcionais necessárias ao desempenho das atividades administrativas.

Questionamento 03

I – Dos Fatos O edital em seu item 10.3, estabelece como requisito que os notebooks possuam “Dispositivo Apontador UltraNav (TrackPoint + TouchPad)”.

Cabe destacar que o termo UltraNav é uma marca comercial e tecnológica de propriedade da Lenovo, que combina o TrackPoint (ponteiro vermelho central no teclado) com o TouchPad.

Trata-se, portanto, de um recurso exclusivo de um único fabricante, não disponível em modelos equivalentes de outros fornecedores do mercado corporativo (como Dell, HP, Acer, Positivo, entre outros).

II – Fundamentação Técnica e Jurídica

1. Indício de direcionamento – A exigência do UltraNav, por ser tecnologia exclusiva, pode configurar restrição indevida à competitividade, uma vez que direciona implicitamente a aquisição para um único fabricante (Lenovo).

2. Princípios da Lei nº 14.133/2021 – O art. 5º impõe à Administração a observância da isonomia, competitividade e proporcionalidade. Já o art. 12, §5º, determina que as exigências devem ser tecnicamente justificadas, admitindo-se soluções equivalentes que atendam ao interesse público.

3. Jurisprudência do TCU (Acórdão nº 2796/2018) – Reforça que a exigência de características exclusivas de determinado fabricante, sem justificativa técnica robusta, viola a isonomia e restringe o caráter competitivo da licitação.

4. Desnecessidade para uso administrativo – O TrackPoint/UltraNav é um recurso historicamente utilizado em nichos específicos (usuários avançados ou ambientes que demandam navegação sem mouse externo). Para uso administrativo padrão, já está plenamente atendida a necessidade com o TouchPad multitouch (item 10.1) e o mouse óptico sem fio (item 10.2), que são padrão universal de mercado.

III – Da Confirmação que Se Requer

Diante do exposto, solicitamos a confirmação de que a exigência de dispositivo apontador UltraNav (TrackPoint + TouchPad) poderá ser suprimida do edital, permanecendo como suficientes os requisitos já estabelecidos nos itens 10.1 (touchpad multitouch) e 10.2 (mouse óptico sem fio).

Tal ajuste é necessário para:

- Evitar restrição indevida à competitividade;
- Ampliar o leque de fornecedores aptos a participar do certame;
- Garantir a isonomia e a economicidade na aquisição, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

RESPOSTA: Informa-se que também serão aceitos notebooks que atendam aos requisitos já estabelecidos nos itens 10.1 (touchpad multitouch) e 10.2 (mouse óptico sem fio), sem prejuízo à aceitação de equipamentos que possuam recursos adicionais de dispositivo apontador, permanecendo facultada a apresentação de modelos que tragam dispositivo apontador complementar.

Questionamento 04

12.1. Bateria principal de Íon de Lítio (Li-Ion) ou Polímero de Lítio (Li-Po), com capacidade mínima de 45 Whr ou superior com durabilidade mínima de 12 horas;

” Prezados Senhores,

I – Dos Fatos O edital em seu item 12.1, estabelece como requisito que os notebooks possuam bateria principal de Íon de Lítio (Li-Ion) ou Polímero de Lítio (Li-Po), com capacidade mínima de 45Wh ou superior e com durabilidade mínima de 12 horas. Nossa equipamento atende plenamente ao requisito de capacidade energética, possuindo bateria de Polímero de Lítio-Ion interna e removível de 57Wh, com os seguintes diferenciais técnicos:

• Autonomia comprovada de até 10 horas, aferida segundo o MobileMark 2018, metodologia internacionalmente reconhecida e adotada pelos principais fabricantes de notebooks corporativos; tal benchmark é aplicacional, voltado a uso real de escritório, com regras padronizadas (p. ex., brilho de 200 nits e Wi-Fi associado) que conferem reproduzibilidade e comparabilidade entre equipamentos.

- Tecnologia de fast charging, que permite recarregar 80% da bateria em até 1 hora (com o equipamento desligado), assegurando alta disponibilidade mesmo em uso contínuo.

II – Fundamentação Técnica e de Mercado

1. Confiabilidade metodológica – A autonomia de nosso equipamento foi aferida pelo MobileMark 2018, que reproduz cenários de uso corporativo efetivo (edição de documentos, navegação, multitarefa, etc.) sob condições padronizadas, o que permite comparação honesta entre marcas/modelos e evita variações artificiais de teste. (BAPCo)

2. Comparativo com outras medições – Declarações de autonomia superiores (12h, 14h ou mais) muitas vezes decorrem de ensaios não padronizados (p. ex., reprodução contínua de vídeo, brilho mínimo, sem carga de rede), que não refletem o expediente corporativo e dificultam a verificação pela Administração. Adoção de metodologia reconhecida e padronizada (MobileMark 2018) mitiga esse risco e promove transparência técnica. (BAPCo)

3. Capacidade energética superior – A bateria de 57Wh supera o mínimo de 45Wh exigido, oferecendo robustez técnica, com autonomia comprovada por metodologia independente.

4. Eficiência operacional com fast charging – Ainda que a autonomia aferida seja de até 10h, o suporte ao carregamento rápido (80% em 1h) garante alta disponibilidade em jornadas prolongadas, atendendo à finalidade pública de continuidade do serviço.

5. Razoabilidade e competitividade – A exigência literal de “12 horas” ignora a heterogeneidade de metodologias e pode restringir a disputa a nichos (premium/gamer), com custo exacerbado e ganho marginal de resultado público. A aceitação de bateria com capacidade superior + autonomia aferida por MobileMark 2018 é proporcional e não restritiva, maximizando economicidade e competitividade, em linha com os princípios do art. 5º e com os objetivos do art. 11 da Lei 14.133/2021.

6. Amparo legal e jurisprudência –

- Art. 41, §1º, I, da Lei 14.133/2021: obriga a aceitar “ou equivalente”, vedando direcionamento por especificação inflexível quando há meios idôneos de comprovação;
- Art. 42 (caput): admite meios idôneos (normas, ensaios, laudos, certificações) para provar desempenho/qualidade — aqui, relatórios MobileMark 2018;
- Art. 5º e art. 11: impõem competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa; • TCU, Acórdão 2.796/2018-Plenário: repudia exigência exclusiva de

certificação/critério sem admitir equivalentes e sem lastro técnico;

• TCU, Acórdão 808/2019-Plenário: ao referenciar padrão/marca/linha, o edital deve admitir “ou equivalente”, condicionando à comprovação de desempenho. Em conjunto, tais bases legitimam a aceitação de autonomia comprovada por MobileMark 2018, ainda que inferior a 12h, quando acompanhada de capacidade energética superior e de disponibilidade operacional (fast charge).

III – Da Confirmação que Se Requer

Diante do exposto, solicitamos a confirmação expressa de que a bateria de 57Wh, com autonomia de até 10 horas aferida pelo MobileMark 2018 e suporte a fast charging, será aceita como plenamente válida para atender ao item 12.1, por atender à finalidade do edital e aos parâmetros de desempenho em metodologia reconhecida (arts. 41 e 42). Tal solução garante:

- Segurança técnica, com dados de autonomia aferidos em metodologia independente e padronizada; (BAPCo)

- Maior transparência, evitando comparações artificiais de autonomia com base em testes irreais;
- Competitividade e economicidade, assegurando equipamentos alinhados ao uso corporativo real e à melhor vantagem para a Administração (art. 11).

RESPOSTA: Informa-se que o item 12.1 do edital estabelece como requisito que os notebooks possuam bateria principal de Íon de Lítio (Li-Ion) ou Polímero de Lítio (Li-Po), com capacidade mínima de 45 Whr ou superior e com durabilidade mínima de 12 horas. O equipamento indicado apresenta bateria de Polímero de Lítio-Ion de 57 Whr, atendendo plenamente ao requisito de capacidade energética e tecnologia. Consta, ainda, autonomia de até 10 horas aferida segundo a metodologia MobileMark 2018, bem como tecnologia de recarga rápida (fast charging), que assegura elevada disponibilidade em uso contínuo.

Considerando os parâmetros apresentados e os diferenciais técnicos que garantem desempenho satisfatório em ambiente corporativo, o equipamento poderá ser aceito, desde que a autonomia declarada esteja devidamente comprovada por meio de testes ou certificações reconhecidas.

1.2.

EMPRESA "B"

Fazendo referência ao pedido de Esclarecimento das **empresa B** (SEI 0017087343):

Esclarecimento 01

O edital estabelece, no Item 1, os seguintes requisitos mínimos para os processadores:

1.1: Índice mínimo de 13.385 pontos de desempenho, conforme a base de dados PassMark CPU Mark disponível em cpubenchmark.net

1.3: Clock mínimo de 3.3 GHz, desconsiderando o modo turbo (base clock)

Gostaríamos de apresentar uma consideração técnica sobre os processadores de nova geração da Intel, especialmente os modelos da linha Core Ultra, como o Intel Core 5 120U.

Esses processadores foram desenvolvidos com foco em eficiência energética, especialmente para dispositivos móveis, e adotam uma arquitetura híbrida que combina:

Núcleos de desempenho (P-cores): 2 núcleos com clock base de 1.4 GHz e turbo de até 5.0 GHz

Núcleos de eficiência (E-cores): 8 núcleos com clock base de 0.9 GHz e turbo de até 3.8 GHz

Apesar do clock base ser inferior ao exigido no edital, essa arquitetura permite que o processador alcance desempenho superior em cenários de alta demanda. O modelo citado, por exemplo, atinge 16.765 pontos no CPU Mark, superando com folga o mínimo exigido de 13.385 pontos.

Diante disso, entendemos que o requisito de clock base deve ser interpretado em conjunto com o desempenho global do processador. A presença de tecnologia Turbo Boost, aliada à pontuação superior no benchmark oficial indicado pelo próprio edital, garante a entrega de capacidade de processamento compatível com as exigências técnicas.

Assim, solicitamos a confirmação de que será aceita a oferta de processadores de nova geração com clock base inferior a 3.3 GHz, desde que:

Atendam ou superem o índice de desempenho exigido

Possuam tecnologia de aceleração dinâmica (Turbo Boost)

Cumpram os demais requisitos técnicos previstos no edital

Nosso entendimento está alinhado com os objetivos de eficiência e desempenho estabelecidos no certame?

RESPOSTA: Informa-se que o edital, em seu item 1, estabelece requisitos mínimos para os processadores, incluindo o índice de desempenho de 13.385 pontos no PassMark CPU Mark (item 1.1) e clock mínimo de 3.3 GHz, desconsiderando o modo turbo (item 1.3). Entretanto, considerando a evolução tecnológica das novas gerações de processadores, especialmente aqueles com arquitetura híbrida (núcleos de desempenho e de eficiência), será admitida a apresentação de equipamentos que:

1) Alancem ou superem o índice de desempenho estabelecido no item 1.1;

2) Possuam tecnologia de aceleração dinâmica (Turbo Boost);

3) Atendam aos demais requisitos técnicos previstos no edital.

Assim, serão aceitos processadores de nova geração com clock base inferior a 3.3 GHz, desde que cumpridos os critérios acima, em especial o desempenho global mínimo definido pelo benchmark oficial indicado.

Esclarecimento 02

Solicitamos esclarecimento quanto à possível inconsistência entre os itens 6.1 e 16.7 do edital, conforme transcrição abaixo:

• Item 6.1: “Deve possuir tela de no máximo 15” (1920 x 1080) FHD,”

Item 16.7: “Cada notebook deverá ser entregue acompanhado de mochila de transporte acolchoada, 100% compatível com equipamento de até 17” polegadas”

Gostaríamos de destacar que há uma incongruência técnica entre os dois itens. O equipamento exigido possui tela de até 15”, o que implica dimensões físicas significativamente menores que as de um notebook de 17”. A exigência de uma mochila compatível com equipamentos de até 17” não se alinha com o porte real do notebook solicitado.

Essa superdimensionamento do acessório pode acarretar um custo adicional desnecessário, considerando que mochilas para notebooks maiores tendem a ter valor superior

Além disso, fabricantes de mochilas desenvolvem modelos otimizados para cada faixa de tamanho, com compartimentos ajustados às dimensões do equipamento

Diante disso, entendemos que a exigência de mochila compatível com notebooks de até 17” pode ser revista, sendo mais apropriada a solicitação de mochilas compatíveis com equipamentos de até 17” ou menores em conformidade com o tamanho do notebook oferecido pelo licitante.

Nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: Em atenção ao questionamento apresentado, esclarece-se que não há prejuízo à participação no certame quanto à especificação do item 16.7 do edital. Assim, serão aceitas mochilas compatíveis com equipamentos de até 17” ou menores, desde que em conformidade com o tamanho do notebook oferecido pelo licitante, atendendo, portanto, à finalidade de proteção e transporte adequado do equipamento.

Esclarecimento 03

”10.3; Dispositivo Apontador UltraNav (TrackPoint + TouchPad)”

Gostaríamos de destacar que o termo UltraNav refere-se a uma tecnologia proprietária da Lenovo, que combina o TrackPoint com o TouchPad em um único sistema de apontamento. Essa solução não está disponível em equipamentos de outros fabricantes, como Dell e HP, que adotam tecnologias equivalentes em desempenho e usabilidade, porém com nomenclaturas distintas.

A exigência específica da tecnologia UltraNav pode representar uma restrição à competitividade do certame, ao limitar a participação de fabricantes igualmente consolidados no mercado corporativo. Esses fabricantes oferecem dispositivos de apontamento que, embora diferentes em design ou nome, cumprem a mesma função com eficiência e precisão, como:

TouchPad com botões físicos dedicados

TrackPoint ou PointStick integrado ao teclado

Soluções híbridas equivalentes em ergonomia e funcionalidade

Dessa forma, visando ampliar a concorrência e assegurar a isonomia entre os participantes, entendemos que será aceita a oferta de equipamentos que apresentem dispositivos de

apontamento equivalentes, mesmo que não utilizem a denominação UltraNav, desde que:

Possuam funcionalidade equivalente (apontador central + touchpad com botões dedicados)

Garantam usabilidade compatível com o ambiente corporativo

Atendam aos demais requisitos técnicos previstos no edital

Nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: Informa-se que também serão aceitos notebooks que atendam aos requisitos já estabelecidos nos itens 10.1 (touchpad multitouch) e 10.2 (mouse óptico sem fio), sem prejuízo à aceitação de equipamentos que possuam recursos adicionais de dispositivo apontador, permanecendo facultada a apresentação de modelos que tragam dispositivo apontador complementar.

Informamos que os Questionamentos foram respondidos pelo **Marcelo de Almeida Lima**-Chefe da Divisão de Tecnologia e Modernização (DITEM/PCAC)- Portaria nº 162 de 24.01.2023

1.3. EMPRESA "C"

Fazendo referência ao pedido de esclarecimento empresa C (SEI nº 0017177301):

Questionamento 01 – Processador

O edital estabeleceu alguns critérios técnicos referente ao processador, contudo houve pedidos de esclarecimentos por parte de uma licitante com o único fim de restringir o processo licitatório, senão vejamos.

Conforme pág. 4 do instrumento convocatório, a "EMPRESA (F) - Fazendo referência ao evento SEI 0015976157 empresa (F)." questionou se serão aceitos para o equipamento processadores de linha recente, referenciado a processadores como: o Intel Core Ultra 5 135U e AMD Ryzen 5 7535U, contudo a forma como o esclarecimento foi exposto, pode trazer uma interpretação restritiva.

Peguemos os exemplos dos processadores citados e recentes a seguir:

Intel Core i5-1335U

Intel Core Ultra 5 125U

AMD Ryzen 5 7535U

Prezados, tais processadores são os mais recentes do mercado, com tecnologias embarcadas que atendem e superam a usabilidade dos mesmos, e caso houver uma interpretação restritiva, isso poderá afetar significativamente a competitividade no certame.

Diante dessa especificação, solicitamos esclarecimento quanto as respostas anteriores fornecidas por essa entidade, quanto à aceitação de processadores supracitados, pois se mostram possuir desempenho geral que atenderá as necessidades desta estimada entidade.

Benchmarks públicos, como os do site PassMark Software, evidenciam que tais processadores apresentam desempenho otimizado, conforme link a seguir.

<https://www.cpubenchmark.net/compare/5294vs5840/Intel-i5-1335U-vs-Intel-Ultra-5-125U>

Nesse contexto, solicitamos esclarecimento quanto à aceitação dos processadores Intel Core i5-1335U e Intel Core Ultra 5 125U na presente licitação. Entendemos que o objetivo do certame é garantir desempenho e atualidade tecnológica, e que a literalidade de um requisito isolado, ou interpretação restritiva pode sobrepor à análise do conjunto da solução.

Ressaltamos que o esclarecimento em comento não altera o edital, pois se trata apenas de um esclarecimento sobre o correto entendimento interpretativo das respostas já elencadas anteriormente por este órgão.

RESPOSTA: Em atenção ao questionamento apresentado, esclarecemos que os processadores Intel Core i5-1335U e Intel Core Ultra 5 125U ou superior poderão ser aceitos no âmbito da presente licitação, desde que atendam integralmente aos parâmetros de desempenho e demais especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

1.4. EMPRESA "D"

Fazendo referência ao pedido de esclarecimento empresa D (SEI 0017177309) :

1. Verificamos que o edital dispõe sobre a entrega: "no local indicado na Ordem de Entrega emitida pelo Contratante, na cidade de Rio Branco, na Divisão de Patrimônio da SEJUSP – situada na situada na Avenida Ceará nº 4.300, L: 402, Q:11 – Bairro Estação Experimental, em Rio Branco-Acre, CEP: 69917-160"

No entanto Senhores, quanto ao item 3, por se tratar de licenças a entrega se dará de forma remota, via email através de envio de chave de ativação. Estão cientes?

RESPOSTA: Esclarece-se que, tratando-se de licenças de software, a entrega poderá ocorrer de forma remota, por meio eletrônico (envio de chaves de ativação/links de acesso) ao e-mail institucional indicado pela Administração, no caso, pela TI da Polícia Civil do Estado do Acre (PCAC), sem prejuízo da formalização do recebimento por parte da Divisão de Patrimônio da SEJUSP. Dessa forma, estamos cientes de que a entrega será realizada remotamente.

2. Verificamos que edital dispõe sobre assistência técnica conforme segue: "Assistência técnica deverá ser realizada na cidade mais próxima ao Estado do Acre ". No entanto Senhores, tendo em vista que o item 3 se trata de software, entendemos que não é aplicável ao mesmo, estamos corretos?

RESPOSTA: De fato, a exigência de prestação de assistência técnica na cidade mais próxima ao Estado do Acre aplica-se aos bens e equipamentos físicos. Para o item 3 (software/licenças), a prestação de suporte deverá ocorrer conforme as condições usuais de atendimento do fornecedor, preferencialmente em regime remoto/online, não se aplicando a exigência de presença física.

3. Verificamos a seguinte exigência: "Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16(trinta e cinco reais e dezenove centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações"

Entendemos que se trata de uma taxa única, paga somente uma vez para cadastro. Estamos corretos?

RESPOSTA: O pagamento da taxa para o Cadastro de Credor junto à SEFAZ é uma exigência única, devida apenas no momento do primeiro cadastro. Após a efetivação do registro, não há necessidade de novo recolhimento para os certames subsequentes, salvo em caso de alteração cadastral que venha a ser exigida pela própria SEFAZ

1.5. EMPRESA "E"

Fazendo referência ao pedido de esclarecimento apresentado pela empresa LIDER NOTEBOOKS (SEI nº 0017179971)

1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 267/2025 - COMPRASGOV N.º 90267/2025 - SEJUSP TERMO DE REFERÊNCIA N.º 260/2025/SEJUSP - DIVCL

3.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO: ITEM 01 - NOTEBOOK (com mochila de transporte) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS 16. OUTROS REQUISITOS

16.7. (...) 100% compatível com equipamento de até 17" polegadas (...)

Questionamento 01: O edital solicita que a mochila seja "100% compatível com equipamento de até 17" polegadas", no entanto, também impõe que o notebook "deve possuir tela de no máximo 15"". Entendemos que há um equívoco na especificação, diante da evidente contradição entre as dimensões exigidas para a mochila e para o notebook. Adicionalmente, é amplamente reconhecido no mercado que mochilas com capacidade para até 16" são comuns, sendo inclusive projetadas para acomodar notebooks de 15,6" e modelos ultrafinais de 16". Sendo assim, visando o princípio da isonomia e da competitividade, entendemos que serão aceitos equipamentos com mochilas 100% compatíveis com equipamentos de até 16", garantindo a ampla

participação de fornecedores e a plena compatibilidade com os notebooks especificados.

O nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: Em atenção ao questionamento formulado, esclarecemos que o edital estabelece que os notebooks a serem fornecidos devem possuir tela de até 15" (quinze polegadas). No entanto, considerando os padrões de mercado, em que a grande maioria dos modelos classificados como "15" apresentam tela de 15,6" (quinze vírgula seis polegadas), esclarecemos que as mochilas deverão atender, no mínimo, à especificação de compatibilidade com o tamanho da tela do notebook licitado. Dessa forma, ficam aceitas mochilas compatíveis com notebooks de 15,6" ou superior, assegurando a adequada proteção, transporte e plena compatibilidade com os equipamentos a serem fornecidos.

16.7. (...) com proteção interna adequada e resistência à água (...)

Questionamento 02: O edital exige que a mochila possua "proteção interna adequada e resistência à água". O produto que pretendemos ofertar é fornecido pelo próprio fabricante do notebook, garantindo compatibilidade total com o equipamento exigido. A mochila conta com compartimento principal com proteção para o notebook, além de um segundo compartimento organizador integrado, adequado para armazenamento de teclado, headset e demais acessórios técnicos, mantendo ainda espaço livre para uso geral. Possui zíperes robustos, alças acolchoadas e acabamento de alta qualidade, sendo plenamente funcional e apropriada para o uso diário, além de garantir proteção interna adequada. Deste modo, para que não se restrinja a competitividade do certame ao solicitar mochila com resistência à água — característica normalmente presente em modelos de nichos específicos —, entendemos que serão aceitas mochilas isentas dessa resistência, desde que atendam todas as demais especificações exigidas.

O nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: Em atenção ao questionamento formulado, esclarecemos que o edital estabelece que a mochila deve possuir proteção interna adequada e resistência à água. No entanto, visando ampliar a competitividade do certame e considerando que a característica de resistência à água está normalmente presente em modelos específicos, serão aceitas mochilas que atendam, no mínimo, à exigência de proteção interna adequada, garantindo a segurança e a integridade dos notebooks, ainda que não possuam resistência à água.

Dessa forma, a exigência de resistência à água deixa de ser obrigatória, permanecendo indispensável apenas a proteção interna adequada.

Informamos que as respostas aos questionamentos foram elaboradas pelo Chefe da Divisão de Tecnologia e Modernização (DITEM/PCAC), Sr. **Marcelo de Almeida Lima**.

Informamos, ainda, que procedemos a emissão do novo Termo de Referência com alteração das especificações para o **item 01** Notebook, acompanhado de mochila de transporte acolchoada e item 02 Webcam.

2. DA RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DA DATA DE ABERTURA :

2.1. **O Termo de Referência - Anexo I do Edital, passa a constar conforme ANEXO a esta NOTIFICAÇÃO:**

2.2. **No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:**

DATA E HORA DA ABERTURA : 06/01/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).

RETIRADA: Á partir do dia 19/12/2025 até a data de abertura.

2.3. **As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.**

Rio Branco - AC, 17 de dezembro de 2025

Katheryne Cássia de Q. Almeida Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **KATHERYNE CÁSSIA DE QUEIROZ ALMEIDA SILVA, Cargo Comissionado**, em 17/12/2025, às 13:03, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0018767637** e o código CRC **AF88A44B**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N° 426/2025/SEJUSP - DIVCL

Processo n° 0819.012803.00058/2025-48

1 – Órgão Solicitante

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2. OBJETO

Aquisição de **Notebook (com mochila de transporte), Webcam e Licença de uso de suíte de aplicativos office**, para atender às demandas das unidades policiais da Polícia Civil do Estado Acre (PCAC), conforme especificações e quantitativos discriminadas no Termo de Referência, com recursos oriundos do **PLANO DE APLICAÇÃO: REDUÇÃO DAS MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS - RMVI - 2023. META 5.**

3. Dos itens para licitação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Notebook, acompanhado de mochila de transporte acolchoada	unid	300	30		
02	Webcam	unid	110	30		
03	Licença de uso de suíte de aplicativos office	unid	136	30		
TOTAL						

3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

3.2 DESCRIÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO:

ITEM 01 - NOTEBOOK, acompanhado de mochila de transporte acolchoada	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1. PROCESSADOR	
1.1. Arquitetura x86 corporativa sendo no mínimo da linha Intel Core i5 ou AMD Ryzen 5, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização e instruções SSE 4.1 e SSE 4.2;	
1.2. O processador deve estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir do 1º trimestre de 2023;	
1.3. Não serão aceitos processadores descontinuados;	
1.4. Possuir no mínimo 10 (dez) núcleos físicos e 12 (doze) threads;	
1.5. Possuir cache total de no mínimo 12 (doze) MB;	
1.6. Deve possuir mecanismo que ajuste a frequência dinamicamente em caso de necessidade de mais performance (turbo boost ou turbo core);	
1.7. Possuir suporte a execução de sistema operacional e outros aplicativos de 64 bits;	
1.8. Possuir suporte a instruções AES;	
1.9. Possuir suporte à tecnologia de virtualização;	
1.10. Índice de desempenho de 14.000 pontos ou superior, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, disponível no site (http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);	
1.11. O processador deverá ser fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops;	
1.12. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta.	
2. PLACA-MÃE	
2.1. Deverá possuir total suporte às características especificadas para o processador, memória RAM, controladora de vídeo e unidade de armazenamento exigidos para o equipamento;	
2.2. Deverá possuir placa-mãe projetada pelo próprio fabricante do equipamento ou desenvolvida especialmente para o equipamento, não sendo aceita a utilização de placas em regime de OEM e/ou de livre comercialização no mercado;	
2.3. Deverá possuir chip de segurança TPM integrado na placa mãe na versão 2.0 ou superior, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança e criptografia, sendo aceito BitLocker do Sistema Operacional Windows 11 Pro ou através de software desenvolvido ou homologado pelo fabricante ou em regime de OEM. Não sendo aceito soluções através firmware, softwares ou virtuais;	
2.4. Implementar mecanismos de redução do consumo de energia compatível com o padrão ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) e controle automático de temperatura para evitar aquecimento excessivo de seus componentes e consequentes danos.	
3. BIOS	
3.1. Desenvolvida pelo fabricante do notebook exclusivamente para o modelo ofertado, não sendo solução em regime de OEM ou customização;	
3.2. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and Play;	
3.3. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Unidade de Armazenamento;	
3.4. BIOS com idioma em português ou inglês em conformidade com a especificação UEFI 2.7 ou superior (http://www.uefi.org), comprovada através do site http://www.uefi.org/members , na categoria PROMOTERS;	
3.5. BIOS atualizável através do Windows e também diretamente pela interface gráfica da BIOS com o equipamento conectado à Internet; A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução à mesma;	
3.6. O BIOS totalmente compatível com todos os requisitos de resiliência do NIST 800-193, para proteger o firmware da plataforma contra alterações não autorizadas, detectar alterações não autorizadas que ocorrem e se recuperar dessas alterações não autorizadas;	
3.7. A BIOS deve possuir no próprio hardware, cópia de segurança capaz de restaurar automaticamente, caso a BIOS seja corrompida ou ocorra falha durante sua atualização;	
3.8. A BIOS deve possuir ferramenta que possibilita realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015;	
3.9. Sempre que o notebook for inicializado deve ser mostrado no monitor de vídeo o nome do fabricante do notebook;	
3.10. Deverá possuir a possibilidade de habilitar e desabilitar portas USB;	
3.11. Deverá possuir o número de série do microcomputador registrado na BIOS e visível no menu de inicialização (SETUP) em campo não editável pelo usuário;	
3.12. Deverá possuir função de registro de número de patrimônio no BIOS (ASSET TAG) com extensão mínima de oito dígitos. A inserção do número do patrimônio deve ser recurso padrão do BIOS, não sendo aceito nenhum dispositivo externo (Ex.: pendrive, cd de boot, etc) ou interno com executável para fazer tal procedimento;	
3.13. A BIOS deve permitir salvar as configurações do BIOS em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos (de forma individual e de forma massiva) do mesmo modelo, estando este com senha configurada no BIOS ou não, facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança;	
3.14. Suporte à tecnologia de previsão/contingenciamento de falhas de unidade de armazenamento S.M.A.R.T. habilitada;	
3.15. A BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico acessível através do BIOS para execução com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde da unidade de armazenamento, interface de rede, interface gráfica, bateria e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em garantia.	
4. MEMÓRIA RAM PRINCIPAL	
4.1. Possuir no mínimo 02 (dois) slots de memória e suporte a expansão de memória de no mínimo 64GB, padrão mínimo 3200Mhz ou superior e com suporte a Dual Channel;	
4.2. Possuir no mínimo 16 (dezesseis) GB de memória padrão DDR4 3200Mhz ou superior, distribuído em 01 (um) módulo de 16 (dezesseis) GB de memória removível;	
4.3. Possuir no mínimo 01 (um) slot de memória livre para expansões futuras.	
4. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO	
4.1. Deverá possuir controladora NVMe integrada;	
4.2. Deverá possuir suporte a unidade de armazenamento: SSD;	
4.3. Deverá possuir 02 interfaces M.2 para dispositivo de armazenamento;	
4.4. Possuir 01 (uma) unidade de armazenamento interno, do tipo SSD (Solid-state drive), padrão NVMe ou superior, de no mínimo 256GB de capacidade de armazenamento ou superior com capacidade de leitura dinâmica sequencial de no mínimo 1.500 MB/s ou superior e capacidade de escrita sequencial de no mínimo 800 MB/s ou superior;	
4.5. Deverá apresentar comprovação de que o equipamento possui tecnologia baseada em arquitetura TLC ou MLC.	
5. INTERFACES E SLOTS DE EXPANSÃO	
5.1. Deverá possuir, no mínimo, 3 (três) portas USB 3.2 Gen 1 ou superior. Sendo pelo menos 1 porta no padrão USB 3.2 Gen 1 do tipo A, com capacidade de transferência de até 5Gbps e outra no padrão USB4, que deve suportar dados, vídeo via DisplayPort 1.4 e Power Delivery, com velocidade de 20Gbps ou superior.	
5.2. Além disso, uma porta USB deve ser do tipo energizada, permitindo o carregamento de dispositivos conectados, mesmo quando o notebook estiver desligado. Essa configuração garantirá uma experiência de uso eficiente e versátil para o usuário;	
5.3. Deverá possuir suporte a Docking USB-C (Power Delivery e Alt Mode);	
5.4. Deverá possuir conector RJ 45 com LEDs de status da rede;	
5.5. Deverá possuir no mínimo de 01 (uma) interface para entrada e saída de áudio do tipo combo para conexão de headset do tipo P3 (microfone e fone de ouvido no mesmo conector);	
6. CONTROLADORA GRÁFICA	
6.1. O equipamento deverá possuir controladora de vídeo integrada (compartilhada) ou dedicada, atendendo às seguintes condições:	
a) Caso a controladora seja integrada (compartilhada), deverá suportar alocação dinâmica de memória, permitindo utilizar no mínimo 4 GB da memória RAM do sistema para fins gráficos, conforme demanda das aplicações.	
b) Caso a controladora seja dedicada, deverá possuir no mínimo 4 GB de memória VRAM dedicada.	
6.2. Suporte a resolução mínima com profundidade de cores de 32 bits, de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play.	
6.3. O driver de vídeo deverá ser compatível com o WDDM (Windows Display Driver Model).	
6.4. Deverá permitir no mínimo 03 (três) telas de exibição simultâneas, sendo 01 (uma) na tela integrada ao equipamento e 02 (duas) telas externas por meio das saídas de vídeo do equipamento.	
6.5. Possuir no mínimo 01 (uma) saída de vídeo no padrão HDMI 1.4 ou superior.	
6.6. A porta USB Tipo C deverá possuir suporte a saída de vídeo (Alt Mode).	
6.7. Deverá possuir suporte ao Microsoft DirectX 12, OpenGL 4.6 ou superior.	
7. TELA	
7.1. Deverá possuir tela com o tamanho de no mínimo 15,6" e no máximo 16" com retro iluminação em LED;	
7.2. Deverá possuir resolução de no mínimo 1920 x 1080 pixels (FHD);	
7.3. Deverá possuir tela com tecnologia antirreflexiva, não sendo aceito adaptações para o atendimento da exigência;	
7.4. Deverá possuir no mínimo 250 nits;	
7.5. Deverá possuir no mínimo 60 Hz.	

8. ÁUDIO
8.1. Interface de som “on-board”, padrão Plug-and-Play;
8.2. Deverá ser compatível com o padrão “High Definition Audio”;
8.3. Deverá possuir no mínimo 02 (dois) alto-falantes estéreos integrado ao notebook, com no mínimo 2W por canal, não será aceito qualquer tipo de adaptação ao gabinete original para atender a essa exigência;
8.4. Deverá possuir microfones integrados;
8.5. Possuir no mínimo de 01 (uma) interface para entrada e saída de áudio do tipo combo para conexão de headset do tipo P3 (microfone e fone de ouvido no mesmo conector).
9. CÂMERA
9.1. Deverá possuir 01 (uma) câmera integrada com resolução mínima de 720p e com microfone integrado ao notebook para realizar videoconferências e deve conter dispositivo de privacidade do usuário caso ocorra algum acesso indevido por terceiros.
10. CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET, WIFI E BLUETOOTH
10.1. Deverá possuir controladora de rede Ethernet com conector do tipo RJ45. O conector deve possuir LEDs de status de atividade para auxiliar no diagnóstico da conexão cabeadas;
10.2. Deverá ser integrada a placa-mãe;
10.3. Deverá possuir interface Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps;
10.4. Deverá possuir suporte à tecnologia WOL (Wake-up On LAN);
10.5. Deverá possuir suporte à tecnologia PXE para realizar instalação remota através da rede;
10.6. Deverá possuir controladora de rede Wireless no padrão WI-FI 6E, ou superior, Dual Band, com suporte a antenas do tipo 2 x 2;
10.7. Deverá ser integrada à placa-mãe;
10.8. Supor os padrões 802.11a, 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.11ac e 802.11ax;
10.9. Supor os protocolos de autenticação e segurança WPA, WPA2, WPA3, 802.1x authentication, EAP;
10.10. Supor os protocolos de criptografia 64-bit e 128-bit WEP, TKIP, 128-bit AES-CCMP;
10.11. Deverá possuir velocidade máxima de transmissão de 2.4Gbps ou superior;
10.12. Deverá possuir suporte à tecnologia MU-MIMO;
10.13. Supor a tecnologia OFDMA (Orthogonal Frequency-Division Multiple Access);
10.14. Deverá possuir Bluetooth 5.3 ou superior;
10.15. Homologada pela ANATEL, possuindo respectivo selo de homologação e documento de comprovação entregue junto a proposta.
11. TOUCHPAD E MOUSE
11.1. Deverá possuir dispositivo apontador tipo “touchpad”, multitouch, com dois botões físicos ou virtuais e suporte à função de rolagem (função scroll);
11.2. Deverá vir acompanhado com mouse óptico sem fio de 03 (três) botões incluindo (scroll de rolagem), com formato ergonômico, conformação ambidesta, resolução mínima de 1200 dpi, tecnologia laser ou bluelight sensor e ser preferencialmente do mesmo fabricante do notebook.
12. TECLADO
12.1. Deverá possuir teclado no padrão ABNT-2 Brasil, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive o “ç”;
12.2. Teclado retro iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função;
12.3. A impressão das teclas deverá do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
12.4. O teclado deve possuir proteção contra derramamento de líquidos, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante o período de garantia.
13. ALIMENTAÇÃO E BATERIA
13.1. Bateria de lítio-ion (Li-Ion) ou polímero de lítio (Li-Po), capacidade mínima de 45 Wh, com autonomia mínima de até 12 (doze) horas;
13.2. Fonte de alimentação externa deverá ser do mesmo fabricante do notebook, com tensão de entrada bivolt automático (110/220 VAC), dimensionada para suportar a configuração do notebook ofertado;
13.3. O cabo de alimentação da fonte deverá ser do padrão NBR 14136.
14. PESO
14.1. Não ultrapassar 1,9 kg (um quilo e novecentos gramas).
15. SISTEMA OPERACIONAL
15.1. O equipamento deverá acompanhar licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, versão em Português Brasil, em caráter perpétuo com todos os recursos, para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo da garantia estabelecida pelo fabricante do equipamento;
15.2. A chave da licença (BIOS OEM Key) do sistema operacional Microsoft Windows deverá estar gravada na BIOS do equipamento;
15.3. A comprovação será efetuada usando uma ferramenta de software que possa demonstrar esta característica, por exemplo, ProducKey v1.80 ou superior, no site: http://www.nirsoft.net/utils/produkeyx64.zip ou através do comando no sistema operacional slmgr -dlv;
15.4. O Sistema Operacional licenciado deverá estar pré-instalado no equipamento, com drivers para todos os componentes fornecidos e software de gerência dos recursos que o TPM oferece;
15.5. Cada equipamento deverá acompanhar as referidas mídias de restauração do sistema operacional e drivers, mantendo o padrão de fábrica ou possuir sistema interno capaz de gerar as mídias de instalação e recuperação do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, versão em Português Brasil.
16. ACESSÓRIOS
16.1. Deverá o equipamento vir acompanhado de mochila de transporte acolchoada, 100% compatível com as dimensões do equipamento adquirido, com proteção interna adequada, desenvolvida especificamente para o transporte do equipamento ofertado, devendo ser, preferencialmente, do mesmo fabricante. A mochila deverá possuir compartimento principal com proteção para o notebook, além de um segundo compartimento organizador integrado para armazenamento de teclado, headset e demais acessórios técnicos, com espaço restante para uso geral. Deverá possuir fechamento em zíper duplo, bolsos laterais em rede elástica, alça superior para transporte manual, alças acolchoadas para os ombros e alça traseira para fixação em malas com rodinhas.
17. CERTIFICADOS, DOCUMENTAÇÕES E DECLARAÇÕES
17.1. O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 11. A comprovação deverá ser realizada através de documento emitido pela Microsoft extraído do site https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl ;
17.2. O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Linux 20.04 LTS 64 bits ou versões superiores, comprovado através da Certificação Ubuntu Desktop certified hardware. A comprovação deverá ser realizada através de documento emitido pela Ubuntu extraído do site http://www.ubuntu.com/certified para o sistema Linux Ubuntu 20.04 LTS 64 bits ou versões superiores constando o nome do fabricante do equipamento e o modelo do equipamento ofertado;
17.3. Deverá atender à certificação EPEAT na categoria Gold para o notebook. A comprovação deverá ser pelo site http://www.epeat.net . Será aceito certificação nacional que comprove o atendimento a todas as exigências exigidas pelo EPAT para a categoria GOLD, de forma clara, indicando o atendimento das exigências obrigatórias para o atendimento categoria exigida;
17.4. Compatibilidade de hardware e Sistema Operacional com o padrão ACPI (Advanced Configuration and Power Interfaces);
17.5. Deve possuir conformidade com o padrão Energy Star para o notebook, comprovado através de página impressa extraída do site https://www.energystar.gov/productfinder , com equipamento em nome do fabricante do computador;
17.6. Os notebooks não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), códio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), assegurando assim que os equipamentos ofertados não serão produzidos com utilização de Substâncias Perigosas no processo de fabricação;
17.7. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report e consulta ao site da Microsoft emitido especificamente para o modelo ofertado;
17.8. O fabricante do equipamento deverá ser membro da RBA (Responsible Business Alliance), antiga EICC, como forma de garantir conformidades relacionadas ao meio ambiente e à qualidade e segurança de seus funcionários, por exemplo. O fabricante deverá estar relacionado no site da RBA (https://www.responsiblebusiness.org/about/members/).
18. GARANTIA E SUPORTE
18.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia total do fabricante de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com cobertura em todo o território nacional, para reposição de peças, mão de obra e atendimento on-site;
18.2. A licitante deverá apresentar declaração do fabricante ou apresentar documentação oficial do fabricante comprovando que os produtos ofertados possuem a garantia exigida e indicar a Assistência Técnica autorizada do fabricante, que irá prestar os serviços de garantia do produto;
18.3. A garantia on site deverá obedecer aos seguintes padrões de atendimento:
18.3.1. O fabricante deverá possuir uma central de atendimento tipo 0800 ou que aceite ligações a cobrar para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros, constando a descrição do problema;
18.3.2. O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia, deverá ser de 8 horas por dia, 5 dias por semana, com atendimento no local em até 02 (dois) dias úteis após abertura do chamado;
18.3.3. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus pela contratante a parte ou peça defeituosa;
18.6. O FABRICANTE deverá possuir site na Internet para downloads de drivers e manuais do produto cotado, com acesso irrestrito, sendo necessário apenas o modelo do equipamento para o acesso ao download. Deverá(ão) ser apresentada(s) página(s) impressa(s), correspondente(s) ao modelo ofertado, onde estarão disponíveis as informações dos drivers e manuais para download.

19. REQUISITOS GERAIS

- 19.1. Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso e estar na linha de produção atual do fabricante;
- 19.2. Deverá ser apresentada declaração do fabricante ou distribuidor informando que os produtos ofertados não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias;
- 19.3. Todos os componentes de hardware da solução deverão ser de um único fabricante ou em regime de OEM não sendo permitida a integração de itens não homologados (ex.: memórias, unidades de armazenamento, processadores) de terceiros que venha a ocasionar perda parcial ou total da garantia ou qualquer ônus financeiro adicional durante a vigência da garantia;
- 19.4. Todos os componentes de hardware da solução deverão ser integrados pelo fabricante, não sendo aceito a integração de componentes de hardware após o processo de fabricação para os atendimentos das exigências do edital. As caixas dos equipamentos deverão vir lacradas de fábrica;
- 19.5. É obrigatório a descrição completa dos equipamentos e seus componentes na proposta comercial, além do part number do notebook e do part number das extensões de garantia ofertadas para o atendimento das exigências do edital;
- 19.6. É obrigatória a comprovação técnica de todas as características exigidas para os equipamentos e softwares aqui solicitados, independente da descrição da proposta do fornecedor, através de documentos que sejam de domínio público cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, sendo que para esse último caso deve vir indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator). Quando cabível, conforme exigência do subitem, e havendo necessidade, será solicitada à Empresa Licitante declarações do fabricante como comprovação das exigências. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará na desclassificação da empresa proponente;
- 19.7. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos sem sistema de lacre ou qualquer outro artifício que impossibilite abertura, quando necessária a realização de intervenções técnicas, atualizações tecnológicas em outros por parte do setor competente desse órgão;
- 19.8. O fabricante dos equipamentos deverá prover em seu site da internet todas as atualizações de drivers e softwares opcionais que porventura acompanhem os mesmos, essas devem ser disponibilizadas em suas versões mais recentes no intuito de que os equipamentos estejam sempre atualizados com as versões mais recentes de softwares e drivers;
- 19.9. Verificação de garantia através do número de série no website do fabricante;
- 19.10. A contratante poderá abrir o equipamento e substituir componentes internos, como memória, unidade de armazenamento, processador etc., sem perda da garantia dos componentes originais, desde que não cause mal uso;
- 19.11. Deverá possuir no site do fabricante manuais de manutenção regular, ensinando os procedimentos para abertura e substituição de componentes internos.

ITEM 02 - WEBCAM

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

1. Webcam

- 1.1. Vídeo com as seguintes resoluções:
- 1.1.1. 4K 2160p (4096 x 2160 pixels a 30fps);
- 1.1.2. Full HD 1080p (1920 x 1080 pixels a 60 fps);
- 1.1.3. HD de 720p (1280 x 720 pixels a 60 fps).
- 1.2. Compactação h.264;
- 1.3. Conectividade plug-and-play via USB;
- 1.4. Campo de visão de mínimo de 90° diagonal;
- 1.5. Foco automático;
- 1.6. Ajuste/correção de luz automática com suporte a HDR;
- 1.7. Controles de imagem com configurações opcionais da câmera para controlar panorâmica, inclinação e zoom;
- 1.8. Dois microfones integrados com tecnologia de eliminação de ruídos (estéreo);
- 1.9. Alça de proteção de privacidade;
- 1.10. Suporte clipe para tv/monitor;
- 1.11. Deverá acompanhar tripé com ajuste de altura para apoio em mesa;
- 1.12. Deverá possuir certificação para o Microsoft Teams, Zoom e Google Meet.

2. ITENS INCLUSOS

- 2.1. Webcam, tripé e manual de instrução.

3. COMPATIBILIDADE

- 3.1. O objeto deverá possuir drivers de instalação preferencialmente compatíveis com Microsoft Windows e pelo menos uma distribuição de Linux. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de prospecto do fabricante especificamente para o modelo ofertado, que deverá acompanhar a proposta.

4. OUTROS REQUISITOS

- 4.1. O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);
- 4.2. O objeto deverá ser entregue com cabos e conectores necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;
- 4.3. Todos os objetos deverão ser idênticos entre si. Caso o objeto não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o objeto substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha;
- 4.4. Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando marca, modelo, código do produto (part number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na internet do fabricante juntamente com o endereço do sitio;

5. GARANTIA E SUPORTE

- 18.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia total do fabricante de no mínimo 12 (doze) meses, com cobertura em todo o território nacional, para reposição de peças, mão de obra e atendimento on-site;
- 18.2. A licitante deverá apresentar declaração do fabricante ou apresentar documentação oficial do fabricante comprovando que os produtos ofertados possuem a garantia exigida e indicar a Assistência Técnica autorizada do fabricante, que irá prestar os serviços de garantia do produto;
- 18.3. A garantia on site deverá obedecer aos seguintes padrões de atendimento: O fabricante deverá possuir uma central de atendimento tipo 0800 ou que aceite ligações a cobrar para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros, constando a descrição do problema;
- 18.4. O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia, deverá ser de 8 horas por dia, 5 dias por semana, com atendimento no local em até 02 (dois) dias úteis após abertura do chamado;
- 18.5. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus pela contratante a parte ou peça defeituosa;
- 18.6. O fabricante deverá possuir site na Internet para downloads de drivers e manuais do produto cotado, com acesso irrestrito, sendo necessário apenas o modelo do equipamento para o acesso ao download. Deverá(ão) ser apresentada(s) página(s) impressa(s), correspondente(s) ao modelo ofertado, onde estarão disponíveis as informações dos drivers e manuais para download.

ITEM 03 - LICENÇA DE USO DE SUÍTE DE APLICATIVOS OFFICE

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

- 1.1. Licença do pacote de software Microsoft Office 2024, em português (Brasil), com entrega preferencialmente na modalidade ESD (Electronic Software Delivery) ou FPP (Full Packaged Product), desde que oficialmente disponível no mercado nacional;
- 1.2. Software em versão de 64 bits;
- 1.3. O licenciamento deverá ser do tipo perpétuo (vitalício), sendo vedada a entrega de licenças por modelo de assinatura, temporário ou de renovação obrigatória;
- 1.4. As licenças deverão ser fornecidas individualmente, com etiqueta física ou digital contendo a respectiva Product Key, de acordo com a modalidade de aquisição;
- 1.5. O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10, 11 ou superior;
- 1.6. As licenças deverão ser originais, novas, legítimas e não utilizadas anteriormente, acompanhadas de suporte para instalação;
- 1.7. O fornecedor deverá apresentar declaração formal do fabricante, em idioma português, com assinatura reconhecida ou eletronicamente válida, atestando que está autorizado a comercializar as licenças ofertadas;
- 1.8. O fornecedor deverá comprovar, mediante apresentação de documentação fiscal, que as licenças foram adquiridas junto à rede oficial de distribuição do fabricante no Brasil, garantindo assim sua autenticidade e rastreabilidade. A nota fiscal poderá ter os valores ocultados, desde que constem os dados de identificação e origem da aquisição;
- 1.9. Não serão aceitas licenças:
- a) Recondicionadas ou reutilizadas;
- b) De origem promocional, educacional, corporativa externa ou qualquer outra modalidade distinta da contratada;
- c) Adquiridas em plataformas digitais de terceiros ou provenientes de canais não autorizados pelo fabricante;
- d) De origem estrangeira fora da política oficial de comercialização nacional do fabricante.
- 1.10. A entrega do software deverá ser acompanhada de instruções claras de instalação e ativação, podendo ser fornecidas digitalmente junto à licença.

4-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1.A Polícia Civil do Estado do Acre (PCAC) busca constante aprimoramento de suas ferramentas tecnológicas para assegurar maior eficiência, qualidade e celeridade no cumprimento de suas funções constitucionais. Neste contexto, a aquisição de webcams, notebooks e licenças de uso de aplicativos de escritório é essencial para atender às demandas operacionais da instituição, com destaque para o fortalecimento das atividades investigativas. A aquisição dos equipamentos e serviços de informática discriminados neste Termo de Referência torna-se fundamental para a continuidade das atividades das unidades para um bom desempenho das atividades institucionais, o que inclui o pleno funcionamento dos equipamentos da PCAC.

4.2.O avanço das investigações criminais e a crescente digitalização de processos exigem que cada policial disponha de equipamentos próprios para desempenhar suas funções de maneira ágil, segura e eficiente. Os notebooks proporcionarão mobilidade, permitindo que os policiais realizem atividades investigativas em campo, audiências, operações e deslocamentos, com acesso imediato a sistemas e documentos digitais, eficiência nas investigações, onde os equipamentos dedicados garantirão maior agilidade no registro de ocorrências, análise de dados, elaboração de relatórios e comunicação com outros órgãos e capacidade de processamento, ou seja, com notebooks modernos, estes suportarão ferramentas específicas para investigações, como softwares de análise de dados, business intelligence (BI) e sistemas de gestão policial. A disponibilização de notebooks individuais aumentará a capacidade de resposta e autonomia dos policiais em diversas frentes de trabalho.

4.3.A PCAC, no cumprimento de suas atribuições legais, realiza diversos procedimentos policiais que demandam o uso de tecnologias de captação de imagem e vídeo em tempo real. A aquisição de webcams adequadas é essencial para aprimorar a eficiência, a segurança e a integridade desses processos. Os procedimentos realizados pelas unidades policiais frequentemente envolvem oitiva de testemunhas e suspeitos via videoconferência, ou seja, muitas unidades utilizam sistemas de videoconferência para realizar oitivas, especialmente em locais onde o deslocamento é inviável ou em situações que exigem celeridade, participação em audiências virtuais devido a crescente adoção de audiências remotas pelo Poder Judiciário demanda equipamentos que garantam alta qualidade de áudio e vídeo para preservar a clareza e a oficialidade dos atos processuais, elaboração de registros visuais em processos investigativos, situação em que algumas situações, há a necessidade de registros visuais de documentos, objetos ou outras evidências apresentadas durante reuniões ou atendimentos. A aquisição das webcams proporcionará melhoria da comunicação, economia de recursos, segurança operacional e flexibilidade e modernização.

4.4.As licenças de uso de suíte de aplicativos office, como editores de texto, planilhas, ferramentas de apresentação, dentre outras ferramentas e funcionalidades são indispensáveis para produção e formatação de documentos investigativos e administrativos, organização e análise de dados em planilhas, essenciais em investigações complexas e comunicação institucional, elaboração de relatórios e apresentações de resultados.

4.5.Portanto, a aquisição de notebooks, webcams e licenças de uso de aplicativos de escritório é uma medida estratégica para modernizar a infraestrutura tecnológica da Polícia Civil do Estado do Acre, promovendo maior eficiência, segurança e autonomia para os policiais. A implementação desses equipamentos e serviços garantirá a adaptação da instituição às demandas contemporâneas, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

5.1.O objeto desta licitação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como bem de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. DO CONTRATO

6.1.2. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA poderão celebrar o Termo de Contrato.

6.1.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

6.1.4. A assinatura da Ata e do Termo de Contrato, ou quaisquer outros documentos que integram este processo, será por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tendo a empresa ganhadora que efetuar o cadastro no link https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_aviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo

6.1.5.Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezenove centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

6.2. DA VIGÊNCIA

6.2.1.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a)A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2.2.DO CONTRATO

a)O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do Plano de Ação do Fundo Nacional de Segurança Pública

b)No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

c)O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

d)Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

e)O contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.3. DA EFICÁCIA

a)A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

b)A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

c) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

d) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

7.ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA

7.1. Consta no PCA/2025- SEJUSP, no item 3.1. material permanente (notebook) fonte 700, observando que o PCA/2025 tramitou no processo SEI 0819.012797.00002/2024-48. Ressaltamos, no entanto, que conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 14, DE 07 DE JUNHO DE 2024, ANEXO 01, item 02, (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento (Art. 17 IN) SEI 0013915370, é possível proceder a ajuste no PCAC nos seguintes períodos do ano de 2025: de 15 a 31 de janeiro de 2025; 15 a 31 de julho de 2025 e de 1º a 20 de outubro de 2025.

8 - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

a)Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

b) Decreto Estadual nº 11.363/2023

c) Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

d) Decreto Estadual nº 11.107/2022 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos realizados pelos órgãos da administração direta, entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Acre e seus fundos a fornecedores e prestadores de serviços)

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida subcontratação do objeto deste processo licitatório.

9.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

a) Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

9.3. DA AMOSTRA

a) A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. LOCAL DE ENTREGA:

a) A empresa CONTRATADA deverá entregar os bens especificados neste Termo no horário das 07h às 14h, de segunda-feira à sexta-feira no local indicado na Ordem de Entrega emitida pelo Contratante, na cidade de Rio Branco, na Divisão de Patrimônio da SEJUSP – situada na situada na Avenida Ceará nº 4.300, L: 402, Q:11 – Bairro Estação Experimental, em Rio Branco-Acre, CEP: 69917-160.

10.2. PRAZO PARA ENTREGA:

a) até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por igual período a pedido da Contratada e mediante autorização da Contratante.

10.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

a)A empresa contratada deverá entregar o objeto em conformidade com as especificações contidas neste Termo e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei no 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

b)O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

c)No caso de empresa contratada prever atraso na entrega do objeto, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

d)Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

e)Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

f)Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 05 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceito pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

g)No ato da entrega, o setor responsável pelo recebimento e aceite dos bens deverá realizar conferência e anuência do objeto contratado.

h)A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras.

i)A Fiscalização do objeto manterá sistematicamente a avaliação quantitativa e qualitativa do andamento do mesmo, inclusive ratificando junto aos fornecedores as aquisições da Contratada.

j)A aceitação do produto pelo CONTRATANTE somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.

k)O aceite/aprovação do produto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/90, e a aplicação das sanções prevista na legislação pertinente.

l)A Ata de Registro de Preços- ARP não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a SEJUSP requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

m)Todos os elementos e componentes necessários à execução do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários.

n)A SEJUSP não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos surgidos da entrega e da execução do objeto.

10.4. DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

a)PROVISORIAMENTE, mediante fatura, para efeito de posterior verificação quantitativa e qualitativa em conformidade com as especificações estabelecidas, devendo ser feito por pessoa credenciada pelo contratante, em até 02(dois) dias úteis;

b)DEFINITIVAMENTE, mediante aceitação do objeto e atesto formal pelo fiscal do contrato, em até 10(dez) dias contados do recebimento provisório; verificada o cumprimento das condições estabelecidas. Em caso de desconformidade, haverá a rejeição do objeto apresentado. O objeto a ser adquirido que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste termo, deverá ser substituído no prazo fixado pelo contratante, contados da sua notificação;

c)Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

d)O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

e)A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

f)No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com o Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

g)O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

h)Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

i)Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

10.5. DA GARANTIA DOS BENS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a) Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses para o ITEM 01 do subitem 3.2 e garantia mínima de 12 (doze) meses para o ITEM 02 do subitem 3.2, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

b) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja SUPERIOR ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá OFERECER a garantia do bem ofertado pelo maior período

c) Assistência técnica deverá ser realizada na cidade mais próxima ao Estado do Acre;

d) Durante o período de garantia de 36 (trinta e seis) meses para o ITEM 01 do subitem 3.2 e 12 (doze) meses para o ITEM 02 do subitem 3.2, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação correrão por conta exclusiva da Contratada;

e) A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

f) Os produtos deverão ser embalados adequadamente, para que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento;

g) Os objetos deverão estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

h) No ato da entrega deverá ser fornecido pela contratada toda a documentação necessária para utilização do objeto, que fizerem jus a sua garantia;

i) Caso haja necessidade, o Gestor ou Fiscal do Contrato, deverá solicitar os seguintes certificados: Certificação FCC, Selo de Autenticidade, Verificação do status junto a ANATEL.

j) Em caso de interrupção do uso do objeto devido a defeito de fabricação durante o período de garantia de 36 (trinta e seis) meses para o ITEM 01 do subitem 3.2 e 12 (doze) meses para o ITEM 02 do subitem 3.2, o fornecedor deverá disponibilizar, sem custos adicionais, um equipamento substituto com as mesmas características e em perfeitas condições de funcionamento. Todas as despesas relacionadas ao envio, substituição e retorno do equipamento deverão ser arcadas pelo fornecedor, garantindo a continuidade do uso dos equipamentos durante o período de assistência técnica.

10.7.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

b) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito da exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

d) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, providência social, impostos, encargos sociais e outras.

- e)Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f)Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g)Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h)Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- i)Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- j)Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada

10.8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o **"item 12"** deste Termo de Referência.
- 2)Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3)Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4)A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração designado pelo Secretário de Segurança, ao qual competirá registrar as ocorrências relevantes que surgiem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 5)O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das partes eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6) Emitir, por intermédio de servidor designado pela CONTRATANTE, pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização, à exigência de condições estabelecidas neste Termo e à proposta de aplicação de sanções quando for o caso.
- 7)A fiscalização feita pela CONTRATANTE não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8) Notificar prontamente a CONTRATADA sobre quaisquer reclamações surgidas no período das garantias.
- 9) Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa realizar suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no Contrato.
- 10)Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 11)A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12)Rejeitar no todo ou em parte os bens fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, comunicando-lhe imediatamente qualquer irregularidade verificada no que concerne a eventuais imperfeições, falhas ou vícios ou defeitos de qualidade.
- 13)Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 14)Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto.

11.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1)O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2)Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4)O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5)Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.1. FISCAL DO CONTRATO

- a)São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 1)Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 2)Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 3)Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 4)No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 5)No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 6)Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 7)Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 8)Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 9)Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 10)Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11)Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 12)Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura – venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13)Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14)Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15)Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 16)Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 17)Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18)Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19)Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 20)Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 21)Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 22)Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 23)Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 24)Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

11.2. GESTOR DO CONTRATO

- a) São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
 - 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
 - 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
 - 4) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
 - 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
 - 6) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
 - 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
 - 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
 - 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
 - 10) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
 - 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
 - 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
 - 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
 - 15) Alimentar o Portal da Transparência e o Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
 - 16) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
 - 17) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
 - 18) Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
 - 19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
 - 20) Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
 - 21) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
 - 22) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendendo nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 12.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

12.3. O documento fiscal deverá ser emitido em conformidade com o indicado na Ordem de Entrega.

12.5. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento

12.6. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

12.7. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

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

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira = $[(TX/100)/365]$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

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

VP = Valor da parcela em atraso

12.8. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da SEJUSP, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

12.9. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

12.10. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

12.11. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

12.12. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).

12.14. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não parecer qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

12.15. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação;

12.16. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o (os) documento (s) de recolhimento Estadual (DAE);

12.17. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. DA MODALIDADE

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

13.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.2.1. Menor preço por item.

13.2.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

b) Os (s) atestados deverão conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

14-DA ANÁLISE DA PROPOSTA

a) É importante que as empresas participantes do processo licitatório apresentem, juntamente com a proposta, prospecto para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta, contudo, a **não apresentação não implicará na desclassificação da empresa**.

b) Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total dos produtos, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, sendo que o vencedor será aquele licitante que ofertar o menor preço unitário, com somente duas casas decimais após a vírgula, conforme características solicitadas do objeto.

c) O pregoeiro deverá SUSPENDER a sessão pública do Pregão para análise detalhada da proposta por equipe designada pela SEJUSP.

15 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

Programa de Trabalho: 7196370618322862180000

Elemento de Despesa: 44.90.52.00 e 33.90.39.00

Fonte de Recurso: 17130700

17. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

17.1. REAJUSTE

a) Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

b) Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, publicado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. REVISÃO

a) O preço ofertado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais desde que atendidas as disposições contidas no art. 06, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021, e será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido;

b) Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

18. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

a) A proposta apresentada pela empresa deverá ter validade de 90(noventa) dias.

19. DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

19.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

20. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de Consórcio nesta licitação. Justificamos que a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Não é, contudo, o que ocorre no objeto em tela. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

20 – ELABORADORES:

Pela PCAC:

Marcelo de Almeida Lima

Chefe da Divisão de Tecnologia e Modernização (DITEM)

Portaria nº 162 de 24.01.2023

Pela Divisão de Compras e Licitação:

[assinatura eletrônica]

Kátia Maria Oliveira da Costa

Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

PORTARIA SEJUSP nº 462, de 09/08/2023

Matrícula 291463-2

37. APROVAÇÃO:

Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, conferidas por meio do Decreto nº 10-P , de 01/01/2023, publicado no DOE nº 13.443, de 02/01/2023, p. 7;
APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
Decreto Estadual nº 10-P, de 01/01/2023.